Diario de CentroAmérica



www.dca.gob.gt Director: Luis Estuardo Marroquín Godoy — Decano de la Prensa Centroamericana — Organo Oficial de la República de Guatemala

TOMO CCLXXVIII — Guatemala, MIÉRCOLES 25 de enero de 2006 — NÚMERO 53

ORGANISMO EJECUTIVO



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Acuérdase emitir el REGLAMENTO ORGÁNICO INTERINO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 18-2006

Guatemala, 23 de enero de 2006.

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO:

Que por Acuerdo Gubernativo Número 752-2003, de fecha 21 de noviembre de 2003 se emitió el Reglamento Orgánico de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, el cual fue reformado por el Acuerdo Gubernativo número 549-2005 de fecha 9 de noviembre de 2005 y por el Acuerdo Gubernativo número 698-2005 de fecha 16 de diciembre del 2005.

CONSIDERANDO:

Que es necesario sustituir el Reglamento Orgánico de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, con la finalidad de establecer las funciones, estructura técnica y administrativa de las unidades que respondan al nuevo enfoque social de la Institución.

POR TANTO:

En ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 183 literal e) de la Constitución Política de la República de Guatemala,

ACUERDA:

Emitir el siguiente

REGLAMENTO ORGANICO INTERNO DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA.

CAPITULO I
DENOMINACION, OBJETIVOS, COMPETENCIA Y FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA.

Artículo 1. NATURALEZA. La Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, que en este reglamento se denominará la Secretaría de Bienestar Social, es el órgano administrativo que tiene a su cargo la formulación, coordinación y fiscalización de las políticas públicas de protección integral de la niñez y la adolescencia, así como la administración y ejecución de los programas de bienestar social a favor de la familia y grupos vulnerables que lleve a cabo el Organismo Ejecutivo. Depende jerárquicamente de la Presidencia de la República.

Artículo 2. OBJETIVO. La Secretaría de Bienestar Social, tiene como objetivo esencial el desarrollo de los procesos de formulación, planificación, dirección, ejecución y evaluación de políticas y programas dirigidos a la niñez y adolescencia, y la ejecución de programas a favor de la mujer, la familia y la comunidad, para contribuir a un funcionamiento sectorial articulado, racional y eficiente, promoviendo el trabajo en equipo, la participación ciudadana y el desarrollo de la familia y de los grupos vulnerables.

Artículo 3. COMPETENCIA. Es competencia de la Secretaría de Bienestar Social, coordinar las acciones desarrolladas por la Comisión Nacional de la Niñez y de la Adolescencia, así como impulsar y ejecutar de acuerdo con la disponibilidad de sus recursos, toda acción o programa que tienda a lograr el bienestar social de la familia como base fundamental de la sociedad y de los grupos vulnerables sin ningún tipo de discriminación.

Artículo 4. FUNCIONES GENERALES. En el marco de lo establecido por la ley, la Secretaría de Bienestar Social tiene las funciones siguientes:

a) Promover, ejecutar y evaluar los programas dirigidos a la población en riesgo social;

b) Desarrollar acciones destinadas a fortalecer a la familia y brindar protección a niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad y adulto mayor, dentro de un marco de desarrollo integral de la persona;

c) Realizar su función acorde a las políticas, programas y acciones de bienestar social, organizando la estructura administrativa que le permita eficientar, agilizar y garantizar la prestación de los servicios;

d) Contribuir a que las políticas públicas trasladadas por la Comisión Nacional de la Niñez y de la Adolescencia a los distintos sectores y dependencias del Estado que corresponda, sean incorporadas en sus respectivas políticas de desarrollo; y

e) Promover la participación coordinada de todas las entidades públicas y privadas que brinden servicios de bienestar social o coadyuven a la prestación de los mismos.

Artículo 5. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL. Para el cumplimiento de las funciones generales establecidas en el artículo 4 de este Reglamento, la Secretaría de Bienestar Social tendrá las funciones específicas siguientes:

a) Promover y desarrollar políticas, programas y acciones prioritarias de Bienestar Social, de conformidad con la Ley de la materia;

b) Velar porque los procedimientos administrativos aplicados en sus programas, garanticen el fortalecimiento de la familia guatemalteca;

c) Priorizar hacia los sectores de la población más vulnerables, la prestación de los servicios que brinda la Institución a nivel nacional;

d) Impulsar y desarrollar actividades de investigación con el propósito de detectar problemas en materia de bienestar social, que ameriten la atención del Estado, promoviendo su difusión y discusión;

e) Promover la emisión de leyes y reglamentos necesarios para mejorar el bienestar social de la familia y de los grupos vulnerables, elaborando los anteproyectos respectivos;

f) Ejecutar las acciones preventivas para la atención y protección integral ante situaciones que pongan en riesgo el desarrollo de la niñez y adolescencia;

g) Propiciar la participación de la comunidad en el desarrollo y ejecución de los programas y proyectos;

h) Gestionar cooperación técnica y/o financiera nacional o internacional, que coadyuve al desarrollo de los programas y proyectos, suscribiendo los convenios respectivos;

i) Administrar el patrimonio del Estado adscrito a la Secretaría de Bienestar Social y utilizarlo exclusivamente en la realización de sus objetivos, funciones y programas de trabajo;

j) Apoyar la integración, consolidación y articulación de la Comisión Nacional de la Niñez y de la Adolescencia y su Secretaría Ejecutiva, así como de las Comisiones Municipales de la Niñez y de la Adolescencia u otros órganos que sean creados por la Ley posteriormente;

k) Autorizar los programas de las entidades privadas de bienestar social;

l) Asesorar al Presidente de la República en materia de bienestar social, grupos vulnerables y en lo relativo a las acciones y programas de fortalecimiento a la familia, así como a las demás instituciones que lo requieran;

m) Actuar en cualquier acción de bienestar social del Organismo Ejecutivo y en las que específicamente le asigne el Presidente de la República; y

n) Desarrollar otras funciones específicas que sean inherentes a su naturaleza.

Artículo 6. PROGRAMAS Y SERVICIOS. La Secretaría de Bienestar Social en el marco de la Doctrina de Protección Integral y de acuerdo a la disponibilidad de sus recursos humanos, materiales y financieros proporcionará los servicios siguientes:

a) Reforzamiento escolar y prevención a la callejización, de niños y niñas de siete a doce años, hijos de madres y padres trabajadores de escasos recursos;

b) Protección integral y abrigo temporal, a niños, niñas y adolescentes amenazados o violados en sus derechos;

c) Protección integral y abrigo temporal o permanente, a niños, niñas y adolescentes con discapacidad mental y/o en situación de abandono u orfandad;

d) Educación especial y capacitación laboral para niños, niñas y adolescentes con discapacidad mental leve y/o moderada;

e) Familias sustitutas y adopciones para niños, niñas y adolescentes de cero a dieciocho años en situación de vulnerabilidad;

f) Integración de niños, niñas y adolescentes en situación de vulnerabilidad a familias adoptivas nacionales y en su defecto, a familias adoptivas internacionales;

g) Reinserción familiar y adaptación comunitaria y social, de adolescentes en conflicto con la ley penal;

h) Atención integral de cuidado diario, educación inicial y educación pre-escolar, dirigidos a niños y niñas de cero a siete años, hijos de madres y padres trabajadores de escasos recursos;

i) Atención integral a la mujer, familia y a la comunidad en general, con énfasis a grupos vulnerables; y

j) Cualquier otro programa o acción de su competencia que las leyes le señalen.

CAPITULO II
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Artículo 7. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA. Para el cumplimiento de sus fines, la Secretaría se organiza estructuralmente de la forma siguiente:

1. ÓRGANO DE DIRECCIÓN SUPERIOR:
1.1 Despacho Superior;
1.2 Subsecretaría de Protección, Abrigo y Rehabilitación Familiar;
1.3 Subsecretaría de Fortalecimiento y Apoyo Familiar y Comunitario; y
1.4 Subsecretaría de Reinserción y Resocialización de Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal.

2. ÓRGANO DE APOYO TECNICO:
2.1 Consejo Asesor;
2.2 Dirección de Asesoría Jurídica; y
2.3 Dirección de Auditoría y Fiscalización.

3. ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DE EJECUCIÓN:
3.1 Subsecretaría de Protección, Abrigo y Rehabilitación Familiar;
3.1.1 Dirección del Programa de Protección y Abrigo para Niños, Niñas y Adolescentes Amenazados o Violados en sus Derechos;
3.1.1.1 Direcciones de Centros y Personal de Apoyo;
3.1.2 Dirección del Programa de Atención a Niñez y Adolescencia en Riesgo Social;
3.1.2.1 Direcciones de Centros y personal de apoyo

3.2 Subsecretaría de Fortalecimiento y Apoyo Familiar y Comunitario;
3.2.1 Direcciones de Programas de Atención Integral a la Mujer, a la Familia y a la Comunidad.
3.2.1.1 Direcciones de Centros de Atención Integral a la Mujer, a la Familia y a la Comunidad y personal de apoyo.
3.2.2 Dirección del Programa de Atención Integral a Niños y Niñas de 0 a 12 años;
3.2.2.1 Direcciones de Centros y Personal de apoyo
3.2.3 Dirección del Programa de Atención Especial y Ocupacional para Niños, Niñas y Adolescentes con Discapacidad Mental;
3.2.3.1 Direcciones de Centros y Personal de Apoyo;
3.2.4 Dirección del Programa de Familias Sustitutas y Adopciones.

3.3 Subsecretaría de Reinserción y Resocialización de Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal;
3.3.1 Direcciones de Programas para la Reinserción y Resocialización de Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal;
3.3.1.1 Direcciones de Centros y Personal de Apoyo.

3.4 Comisión Nacional de la Niñez y de la Adolescencia;
3.4.1 Secretaría Ejecutiva de la Comisión.

3.5 Coordinaciones;
3.5.1 Coordinación de Apoyo Multidisciplinario
3.5.2 Coordinación de Apoyo Interinstitucional.

Cada Dirección y Coordinación estará integrada por los programas y unidades Administrativas que se estimen necesarias y adecuadas para el correcto desempeño de sus funciones.

4. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN:
4.1 Dirección Ejecutiva Administrativa Financiera;
4.1.1 Dirección Financiera;
4.1.2 Dirección de Recursos Humanos;
4.1.3 Dirección de Servicios.
4.2 Dirección Ejecutiva de Desarrollo Institucional
4.2.1 Dirección de Planificación;
4.2.2 Dirección de Comunicación Social;
4.2.3 Dirección de Formación y Capacitación; y
4.2.4 Coordinación de Sistemas
4.3 Dirección Ejecutiva de Coordinación Departamental
4.3.1 Direcciones Departamentales

CAPITULO III
ORGANO DE DIRECCION SUPERIOR

Artículo 8. DESPACHO SUPERIOR. El Despacho Superior estará a cargo del Secretario de Bienestar Social de la Presidencia de la República, quien será nombrado por el Presidente de la República.

Artículo 9. FUNCIONES DEL SECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL. Son funciones del Secretario de Bienestar Social, las siguientes:

a) Representar legalmente a la Secretaría de Bienestar Social;

b) Ser el vínculo de comunicación entre la Secretaría de Bienestar Social y la Presidencia de la República;

c) Cumplir y hacer que se cumpla el régimen jurídico y disciplinario de la Secretaría de Bienestar Social;

d) Presentar al Ministerio de Finanzas Públicas el anteproyecto del Presupuesto de Ingresos y Egresos para el funcionamiento de la Secretaría de Bienestar Social;

e) Presidir el Consejo Asesor y los Órganos para los cuales sea designado legalmente;

f) Dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones de la Secretaría de Bienestar Social;

g) Gestionar toda la ayuda técnica o financiera que se necesite para el funcionamiento de la Secretaría de Bienestar Social;

h) Nombrar, sancionar y remover al personal de la Secretaría de Bienestar Social, de acuerdo a las necesidades de cada uno de los programas;

i) Dirigir y supervisar la correcta ejecución presupuestaria;

j) Velar porque el patrimonio de la Secretaría de Bienestar Social, se utilice exclusivamente en la ejecución de sus programas y acciones;

k) Suscribir los contratos y convenios en los que tenga interés la Secretaría de Bienestar Social, de acuerdo con las leyes y reglamentos que para el efecto sean aplicables;

l) Emitir opinión y dictámenes en los asuntos de su competencia;

m) Emitir Acuerdos, Providencias, y Resoluciones de acuerdo a su competencia; y

n) Cualquier otra función inherente a la Secretaría de Bienestar Social, dentro de los límites de su competencia.

Artículo 10. AUSENCIA DEL SECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL. En caso de ausencia temporal del Secretario de Bienestar Social lo sustituirá el Subsecretario que el Despacho Superior designe.

Artículo 11. SUBSECRETARÍAS. Las Subsecretarías estarán a cargo de los Subsecretarios nombrados por el Presidente de la República y tendrán a su cargo el área técnica, así como la coordinación de los diferentes Direcciones de Programas y contarán con el apoyo del personal necesario.

Artículo 12. FUNCIONES GENERALES DE LAS SUBSECRETARIAS. Son funciones generales de las Subsecretarías las siguientes:

a) Sustituir al Secretario de Bienestar Social, en caso de ausencia temporal;

b) Refrendar con la firma y sello los acuerdos, providencias o resoluciones que emita el Despacho Superior, de acuerdo a la competencia de cada Subsecretaría;

c) Apoyar, facilitar y orientar la gestión técnica de los programas bajo su cargo;

d) Coordinar con la Dirección Ejecutiva Administrativa Financiera la optimización de los recursos en función de lograr mejores resultados;

e) Dirigir y normar las acciones que realizan las diferentes direcciones de programas;

f) Garantizar el enfoque integral y multidisciplinario de los procesos en función de los objetivos y las metas propuestas en los respectivos planes operativos;

g) Proponer y ejecutar los procedimientos tendientes a incrementar los niveles de eficiencia y racionalidad en el uso de los recursos;

h) Promover el trabajo en equipo que coadyuve en la prestación de servicios de calidad hacia la familia y los grupos más vulnerables;

i) Promover la sistematización de los procedimientos de los diferentes programas que permitan incrementar su efectividad;

j) Fomentar la participación, involucramiento y compromiso de la familia en las acciones de desarrollo integral de sus hijos; y

k) Cualquier otra función que sea de su competencia.

Artículo 13. FUNCIONES DE LA SUBSECRETARIA DE PROTECCION. ABRIGO Y REHABILITACION FAMILIAR. La Subsecretaría de Protección, Abrigo y Rehabilitación Familiar, es la encargada de coordinar e implementar las medidas y acciones necesarias que permitan brindar atención, educación, apoyo, cuidado, protección y abrigo a Niños, Niñas y Adolescentes, y aquellos en situación de riesgo social, de conformidad con los programas a su cargo.

Artículo 14. FUNCIONES DE LA SUBSECRETARIA DE FORTALECIMIENTO Y APOYO FAMILIAR Y COMUNITARIO. La Subsecretaría de Fortalecimiento y Apoyo Familiar y Comunitario es la encargada de desarrollar programas dirigidos al fortalecimiento de las familias y comunidades guatemaltecas, por medio de acciones de apoyo, acompañamiento, autogestión, educación, capacitación, formación, y asistencia social, que les permitan tener oportunidades para alcanzar mejores condiciones de vida.

Artículo 15. FUNCIONES DE LA SUBSECRETARIA DE REINSERCION Y RESOCIALIZACION DE ADOLESCENTES EN CONFLICTO CON LA LEY PENAL. La Subsecretaría de Reinserción y Resocialización de Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal, tiene como función principal llevar a cabo todas las acciones relativas al cumplimiento de las sanciones impuestas a los adolescentes transgresores de la ley penal, así como cumplir las funciones que emanan de la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia relativas a la responsabilidad penal de los adolescentes.

CAPITULO IV
ÓRGANOS DE APOYO TÉCNICO

Artículo 16. CONSEJO ASESOR. El Consejo Asesor es un equipo de consulta y asesoría en la planificación de las actividades de la Secretaría de Bienestar Social. Se integra por el Secretario de Bienestar Social; el Subsecretario de Protección, Abrigo y Rehabilitación Familiar; el Subsecretario de Fortalecimiento y Apoyo Familiar y Comunitario; el Subsecretario de Reinserción y Resocialización de Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal; el Director Ejecutivo Administrativo Financiero; el Director Ejecutivo de Desarrollo Institucional; el Director Ejecutivo de Coordinación Departamental; el Director Financiero; el Director de Asesoría Jurídica y el Director de Auditoría y Fiscalización. Asimismo, el Despacho Superior podrá invitar a personas individuales o entidades que aporten al mejor funcionamiento de la Secretaría de Bienestar Social.

Artículo 17. FUNCIONES DEL CONSEJO ASESOR. Son funciones del Consejo Asesor, las siguientes:

a) Proponer la implementación o modificación de las políticas y acciones que tengan como finalidad coadyuvar al mejoramiento de los servicios de la Secretaría de Bienestar Social;

b) Recomendar estrategias para el correcto funcionamiento interno de la institución y promover la coordinación entre sus distintas dependencias;

c) Conocer y opinar sobre la emisión de Reglamentos y Manuales de Procedimientos de la Institución, cuando así lo solicite el Despacho Superior;

d) Participar y opinar sobre el anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Secretaría, previo a remitirlo a donde legalmente corresponde;

e) Asesorar al Secretario de Bienestar Social, sobre la conveniencia o inconveniencia de la ejecución de acciones recomendadas por entes gubernamentales o no gubernamentales; y,

f) Cualquier otra función inherente asignada por el Despacho Superior.

Artículo 18. DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA. La Dirección de Asesoría Jurídica estará a cargo de un profesional del derecho, que será nombrado por el Secretario de Bienestar Social. Contará con profesionales del derecho, especialistas en la materia de su competencia y con el personal de apoyo que sea indispensable para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 19. FUNCIONES DE LA DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA. Son funciones de la Dirección de Asesoría Jurídica, las siguientes:

a) Asesorar y asistir judicial y extrajudicialmente al Secretario de Bienestar Social en materia legal, velando para que su accionar se enmarque dentro de las normas que regulan la relación funcional de los Servidores Públicos;

b) Asesorar a todas las dependencias de la Secretaría de Bienestar Social, en materia legal;

c) Asesorar y elaborar los contratos y convenios en los que la institución sea parte;

d) Representar judicialmente al Secretario de Bienestar Social, en todos los juicios en que sea parte, obteniendo para el efecto la delegación por parte del Procurador General de la Nación;

e) Evacuar las consultas que por escrito o verbalmente requiera el Despacho Superior, Subsecretarías, Direcciones, Coordinaciones, Programas y demás Unidades de la Secretaría de Bienestar Social;

f) Emitir opiniones y dictámenes en relación con asuntos que sean competencia de la Secretaría de Bienestar Social;

g) Formular anteproyectos de leyes, reglamentos u otras disposiciones legales, y enmarcar jurídicamente los proyectos y convenios que hubieren presentado otras dependencias;

h) Coordinar y supervisar la unidad de Procuración de los Centros; y

i) Realizar todas aquellas funciones que se le asignen por el Despacho Superior y que sean de su competencia.

Artículo 20. DIRECCION DE AUDITORIA Y FISCALIZACION. La Dirección de Auditoría y Fiscalización estará a cargo de un Contador Público y Auditor, que será nombrado por el Secretario de Bienestar Social y contará con los profesionales de la materia y auxiliares que sean indispensables para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 21. FUNCIONES DE LA DIRECCION DE AUDITORIA Y FISCALIZACION. Son funciones de la Dirección de Auditoría y Fiscalización:

a) Asesorar al Despacho Superior, las Subsecretarías, Direcciones, Programas y Coordinaciones sobre la correcta utilización de los recursos financieros;

b) Fiscalizar y vigilar que todas las operaciones contables estén de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados;

c) Brindar capacitación a todo el personal que tenga responsabilidad en el manejo de fondos, con el fin de unificar criterios y procedimientos;

d) Revisar procesos operativos de trabajo financiero;

e) Proponer el establecimiento de instrumentos y procedimientos de control interno;

f) Remitir al Despacho Superior para su conocimiento y discusión, el resultado de sus intervenciones fiscalizadoras; y

g) Todas aquellas funciones que se le designen por parte del Despacho Superior en materia de su competencia.

CAPITULO V
ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DE EJECUCIÓN

Artículo 22. DE LAS DIRECCIONES DE PROGRAMAS DE LAS SUBSECRETARIAS. Las Direcciones de los Programas de las Subsecretarías, para el cumplimiento de sus funciones, estarán cada una a cargo de un Director nombrado por el Secretario de Bienestar Social. Los Directores contarán con el apoyo del personal técnico y administrativo que sea necesario.

Artículo 23. FUNCIONES DE LAS DIRECCIONES DE PROGRAMAS DE LAS SUBSECRETARIAS. Son funciones de los Directores de Programas:

a) Dirigir, supervisar y coordinar en forma eficaz y eficiente la prestación de los servicios en los Centros de atención de cada programa a su cargo;

b) Ejecutar la política institucional emanada del Despacho Superior;

c) Elaborar la planificación de las labores del programa a su cargo, de acuerdo a la programación general anual, así como velar por su efectivo cumplimiento;

d) Evaluar en forma periódica, los resultados de las acciones ejecutadas por el programa a su cargo, de conformidad con los objetivos y metas propuestas;

e) Rendir informes periódicos sobre los avances y limitaciones, que permitan evaluar el desarrollo, necesidades y logros en la prestación de los servicios;

f) Administrar en forma eficiente los recursos asignados a cada programa;

g) Elaborar en forma conjunta con su personal, el Plan Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto del Programa; y

h) Todas aquellas funciones que sean inherentes al desempeño de su cargo.

Artículo 24. DE LOS DIRECTORES DE LOS CENTROS. Los Centros estarán a cargo de un Director de Centro. Será nombrado por el Secretario de Bienestar Social y contará con el apoyo del personal técnico, administrativo y operativo necesario.

Artículo 25. FUNCIONES DE LOS DIRECTORES DE LOS CENTROS. Los Directores de Centros tendrán las funciones siguientes:

a) Ejercer la autoridad inmediata del Centro y tendrá las responsabilidades que la ley le asigne;

b) Ser el responsable directo de la administración de los recursos asignados al Centro a su cargo;

c) Planificar y ejecutar en forma eficiente los planes y proyectos del Programa al que pertenece;

d) Promover el apoyo y participación comunitaria en el desarrollo de las actividades de su Centro;

e) Rendir en forma periódica al Director de Programa, los informes técnicos y financieros correspondientes; y,

f) Desempeñar cualquier otra función que sea inherente a su cargo.

Artículo 26. FUNCIONES DE LA COORDINACION DE APOYO MULTIDISCIPLINARIO. La Coordinación de Apoyo Multidisciplinario es la coordinación técnico-administrativa responsable de realizar todas las actividades de coordinación con Ministerios, Secretarías, Entidades Descentralizadas y Autónomas y otras dependencias del Estado, así como organismos internacionales, embajadas, organizaciones no gubernamentales e instituciones privadas del país, con el fin de obtener colaboración y apoyo en los diferentes programas que la Secretaría de Bienestar Social desarrolla en beneficio de la población.

Artículo 27. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE APOYO INTERINSTITUCIONAL. La Coordinación de Apoyo Interinstitucional será la encargada de coordinar las acciones que desarrollan las Comisiones, Unidades, Coordinadoras, Consejos, Comités y Redes, creados con la finalidad de lograr el bienestar social de la familia y los grupos vulnerables.

CAPITULO VI
ÓRGANOS DE ADMINISTRACION

Artículo 28. DIRECCIÓN EJECUTIVA ADMINISTRATIVA FINANCIERA. La Dirección Ejecutiva Administrativa Financiera, estará a cargo del funcionario nombrado por el Secretario de Bienestar Social, quien tendrá la calidad de jefe inmediato de la Dirección Financiera, la Dirección de Recursos Humanos y de Servicio que la conforman y contará con el apoyo del personal necesario.

Artículo 29. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA ADMINISTRATIVA FINANCIERA. La Dirección Ejecutiva Administrativa Financiera tendrá las siguientes funciones:

a) Proponer al Secretario de Bienestar Social, los instructivos y guías de trabajo para la correcta ejecución de los asuntos de su competencia;

b) Velar y coordinar para que la adquisición de bienes y servicios destinados al funcionamiento de la Secretaría de Bienestar Social se realicen conforme a las leyes vigentes;

c) Autorizar las adquisiciones de bienes y servicios de la Dirección Ejecutiva Administrativa Financiera;

d) Coordinar con el Consejo Asesor la elaboración del anteproyecto del presupuesto de la Secretaría de Bienestar Social, que se ajuste a los planes de trabajo, necesidades de los programas y funcionamiento interno;

e) Requerir a cada una de sus unidades, informes periódicos de las acciones ejecutadas;

f) Promover la optimización de los recursos en función de lograr mejores resultados;

g) Dirigir y normar las acciones que realizan las diferentes Direcciones de Programas, relacionadas a su competencia;

h) Coordinar las actividades de la Dirección Financiera, la Dirección de Recursos Humanos y de la Dirección de Servicios de la Secretaría de Bienestar Social; y

i) Realizar cualquier función que sea inherente al cargo.

Artículo 30. DIRECCION FINANCIERA. La Dirección Financiera estará a cargo de un Director con experiencia en el sistema integrado de administración financiera, será nombrado por el Secretario de Bienestar Social y contará con el apoyo del personal necesario.

Artículo 31. FUNCIONES DE LA DIRECCION FINANCIERA. Son funciones de la Direccion Financiera las siguientes:

a) Controlar la ejecución del presupuesto aprobado para cada año fiscal, al nivel de programas, subprogramas, grupos de gasto y renglones;

b) Programar, coordinar y formular el presupuesto anual de la Secretaría de Bienestar Social y sus dependencias;

c) Elaborar la programación de los fondos privativos de acuerdo a los lineamientos del Despacho Superior;

d) Gestionar las transferencias, ampliaciones y otras operaciones presupuestarias ante el Ministerio de Finanzas Públicas;

e) Llevar el inventario de los bienes de la Secretaría de Bienestar Social y sus dependencias, así como su control a través de las normas y procedimientos legales;

f) Controlar los fondos rotativos internos, la administración de caja chica y llevar el movimiento de cuentas bancarias;

g) Rendir mensualmente el movimiento de ingresos y egresos, a través de la Caja Fiscal, a la Contraloría General de Cuentas para su fiscalización y aprobación respectiva; y

h) Las demás funciones que le corresponden conforme a la ley, reglamentos, o que en materia de su competencia le sean encomendados.

Artículo 32. DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS. La Dirección de Recursos Humanos estará a cargo de un Director con experiencia en la administración de recursos humanos, que será nombrado por el Secretario de Bienestar Social y contará con el apoyo del personal que sea necesario.

Artículo 33. FUNCIONES DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS. La Dirección de Recursos Humanos tendrá las funciones siguientes:

a) Proponer al Despacho Superior el personal calificado para ocupar los diferentes puestos, de conformidad con el Manual de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo;

b) Resolver los asuntos laborales que surjan en el desarrollo de las actividades del personal de la Secretaría de Bienestar Social;

c) Velar por el debido cumplimiento del presente Reglamento Orgánico y demás leyes y reglamentos que regulan la relación laboral de los funcionarios y empleados públicos;

d) Cumplir con la aplicación de medidas disciplinarias establecidas en la Ley de Servicio Civil y acordadas por el Despacho Superior, al personal que incumpla dicha ley;

e) Establecer y dar seguimiento, a los procedimientos administrativos y laborales relacionados con las acciones del personal;

f) Actualizar en forma periódica los registros de personal;

g) Participar en la toma de posesión y/o entrega de puestos del personal de la institución;

h) Redactar actas, informes y toda documentación relacionada con la administración de personal;

i) Extender certificados de trabajo, carné de identificación, certificaciones, constancias de servicio, de oficio o a petición de parte, de conformidad con la información que obra en cada expediente;

j) Gestionar ante el Despacho Superior las renuncias presentadas por el personal;

k) Elaborar y llevar el control de la nómina del personal permanente de la Secretaría de Bienestar Social y del personal contratado con cargo a los diferentes renglones presupuestarios; y

l) Ejecutar aquellas funciones que le sean delegadas por el Despacho Superior e inherentes por razón de su competencia.

Artículo 34. DIRECCION DE SERVICIOS. La Dirección de Servicios, estará a cargo de un Director, nombrado por el Secretario de Bienestar Social y contará con el apoyo del personal administrativo y operativo necesario.

Artículo 35. FUNCIONES DE LA DIRECCION DE SERVICIOS. Son funciones de la Dirección de Servicios las siguientes:

a) Diseñar los instrumentos de evaluación de las condiciones del equipo, mobiliario, infraestructura física y transporte de la institución y trasladar a la Dirección Ejecutiva Administrativa Financiera la propuesta de mantenimiento y reparación de los mismos;

b) Actualizar el levantado de los planos de obras y preparar la propuesta de aquellas a ejecutarse anualmente;

c) Elaborar el presupuesto anual de la unidad ejecutora, con las justificaciones correspondientes;

d) Elaborar los términos de referencia para la contratación de bienes, servicios y obras;

e) Revisar y mantener actualizado el inventario del parque vehicular;

f) Programar las solicitudes de transporte presentadas por las distintas unidades Administrativas y Programas;

g) Velar por el perfecto funcionamiento y seguridad de los vehículos;

h) Supervisar las obras adjudicadas a empresas particulares y emitir dictamen en la recepción de las mismas;

i) Emitir dictamen técnico en los procesos de cotización para adjudicación de obras y servicios;

j) Velar por los mecanismos de seguridad de los bienes inmuebles de la Secretaría de Bienestar Social,

k) Todas aquellas funciones que se le designen por el Despacho Superior o las Subsecretarías.

Artículo 36. DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL. La Dirección Ejecutiva de Desarrollo Institucional estará a cargo del funcionario nombrado por el Secretario de Bienestar Social quien realizará la coordinación de la Dirección de Planificación, la Dirección de Comunicación Social, la Dirección de Formación y Capacitación y la Coordinación de Sistemas; misma que contará con el apoyo del personal necesario.

Artículo 37. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL. La Dirección Ejecutiva de Desarrollo Institucional tendrá las funciones siguientes:

a) Apoyar y orientar la gestión operativa de las Direcciones y la Coordinación a su cargo;

b) Coordinar con la Dirección Ejecutiva Administrativa Financiera la optimización de los recursos en función de lograr mejores resultados;

c) Dirigir y normar las acciones que realizan las diferentes Direcciones y la Coordinación a su cargo;

d) Garantizar el enfoque integral y multidisciplinario de los procesos, en función de los objetivos y las metas propuestas en los respectivos planes operativos;

e) Proponer los procedimientos tendientes a incrementar los niveles de eficiencia y racionalidad en el uso de los recursos;

f) Promover el trabajo en equipo que coadyuve en la prestación de servicios de calidad hacia la familia y los grupos más vulnerables;

g) Sistematizar los procedimientos e instrumentos de trabajo de la Dirección de Planificación, la Dirección de Comunicación Social, la Dirección de Formación y Capacitación y la Coordinación de Sistemas;

h) Promover la participación de las diferentes instituciones, asociaciones, comités y grupos organizados, para que en forma conjunta se implementen y desarrollen planes y acciones dirigidos a la niñez, adolescencia y familia;

i) Proponer al Despacho Superior, los convenios, contratos, términos de referencia y otros, para la ejecución de las actividades de la Secretaría de Bienestar Social; y

j) Cualquier otra función afín que el Despacho Superior le asigne de acuerdo a su competencia.

Artículo 38. DIRECCION DE PLANIFICACION. La Dirección de Planificación estará a cargo de un profesional con experiencia en la materia, nombrado por el Secretario de Bienestar Social. La Dirección contará con el apoyo del personal administrativo necesario.

Artículo 39. FUNCIONES DE LA DIRECCION DE PLANIFICACIÓN. La Dirección de Planificación tendrá las funciones siguientes:

a) Coordinar con las diferentes unidades de la Secretaría de Bienestar Social, la programación y planeación de las acciones y actividades a desarrollar, para el logro de los objetivos y metas de la institución;

b) Establecer el mecanismo para llevar a cabo el análisis estratégico institucional anual en forma integral;

c) Evaluar la organización interna de la Secretaría de Bienestar Social, a efecto de revisar y proponer la estructura que mejor responda a las necesidades institucionales;

d) Proponer en forma periódica las estrategias, proyectos y acciones a realizar en el corto, mediano y largo plazo, conforme a lo planificado;

e) Dar seguimiento a la aplicación de las líneas generales de acción definidas en el plan estratégico global de la institución, así como a las políticas emitidas por los Organismos de Protección Integral de la Niñez y la Adolescencia;

f) Facilitar la uniformidad de los criterios aplicados en la programación, así como en los instrumentos y mecanismos definidos;

g) Evaluar los problemas básicos que afecten el desarrollo y ejecución de los programas y proponer medios, formas y métodos adecuados para superarlos y eficientar los servicios; y,

h) Cualquier otra función que sea inherente a la Dirección.

Artículo 40. DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL. La Dirección de Comunicación Social estará a cargo del funcionario nombrado por el Secretario de Bienestar Social y será la encargada de las relaciones públicas de la institución, así como del diseño e implementación de los mecanismos internos y externos que ayuden a mantener una adecuada comunicación intra e interinstitucional, para el desarrollo de los programas de la Secretaría de Bienestar Social.

Artículo 41. FUNCIONES DE LA DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL. Son funciones de la Dirección de Comunicación Social:

a) Elaborar la política de Comunicación Social de la Secretaría de Bienestar Social sometiéndola a consideración y aprobación del Secretario;

b) Desarrollar de manera coordinada acciones de divulgación y formación institucional, apoyando la gestión de cada una de la unidades y dependencias de la Secretaría de Bienestar Social;

c) Elaborar el diseño, edición y distribución de boletines informativos, revistas, videos, sitios de Internet, documentales, para el logro de los objetivos y metas de la institución;

d) Elaborar periódicos y campañas de información de medios externos a fin de dar a conocer los programas de la Secretaría de Bienestar Social;

e) Proponer y ejecutar acciones que incidan en posicionamiento positivo de la imagen de la gestión institucional;

f) Efectuar el monitoreo permanente de la imagen de la Secretaría de Bienestar Social en los medios de comunicación social;

g) Elaborar el proyecto de memoria anual de la Secretaría de Bienestar Social con base a la información que le emitan las diferentes unidades administrativas; y

h) Otras inherentes a la naturaleza de sus funciones.

Artículo 42. DIRECCION DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN. La Dirección de Formación y Capacitación estará a cargo del funcionario nombrado por el Secretario de Bienestar Social y será la encargada de planificar, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar el plan de formación, capacitación y especialización del personal de la Secretaría de Bienestar Social de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la institución.

Artículo 43. FUNCIONES DE LA DIRECCION DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN. Son funciones de la Dirección de Formación y Capacitación:

a) Efectuar diagnósticos para detectar necesidades de capacitación en las diferentes unidades de la Secretaría de Bienestar Social;

b) Presentar a las autoridades superiores de la Secretaría de Bienestar Social la programación anual de la capacitación del personal, así como la estimación de los recursos financieros y materiales necesarios para ejecutar la misma;

c) Propiciar y mantener capacitación continua en las diferentes áreas de trabajo de la Institución, incluyendo los centros de atención a niños, niñas y adolescentes;

d) Propiciar y facilitar enlaces con otros centros o instituciones para la capacitación del personal de la Institución;

e) Efectuar los contactos con organismos internacionales y embajadas acreditadas en el país con el propósito de obtener capacitación para el personal de la Secretaría de Bienestar Social;

f) Mantener comunicación permanente con la Secretaría General de Planificación Económica, para conocer las diferentes oportunidades de becas que presenta esta institución, a fin de hacer de su conocimiento de los empleados de la Secretaría de Bienestar Social; y

g) Otras inherentes a la naturaleza de sus funciones.

Artículo 44. COORDINACIÓN DE SISTEMAS. La Coordinación de Sistemas es la responsable de velar por el adecuado desarrollo y modernización tecnológica de la Institución, para el efecto planifica, asesora y coordina con las demás unidades las actividades y recursos necesarios a utilizarse en la incorporación tecnológica, tales como equipos, redes y bases de datos. Asimismo, es responsable de realizar el análisis, diseño, desarrollo, implementación y administración de sistemas de información que eleven continuamente la eficiencia y eficacia institucional.

Artículo 45. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE SISTEMAS. Son funciones de la Coordinación de Sistemas:

a) Coordinar la administración, asignación y mantenimiento de los recursos informáticos de la Secretaría de Bienestar Social;

b) Coordinar el análisis, diseño e implementación de aplicaciones programáticas, de las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría de Bienestar Social;

c) Coordinar proyectos que permitan la automatización y sistematización de procesos y procedimientos;

d) Participar en todas aquellas actividades que permitan modernizar y actualizar los equipos y sistemas existentes;

e) Participar en la coordinación de programas de capacitación de personal, para un mejor uso y aprovechamiento del recurso informático; y

f) Participar en todas aquellas actividades que le designe el Despacho Superior y que sean de su competencia.

Artículo 46. DIRECCIÓN EJECUTIVA DE COORDINACIÓN DEPARTAMENTAL. La Dirección Ejecutiva de Coordinación Departamental estará a cargo del funcionario nombrado por el Secretario de Bienestar Social y tendrá a su cargo la coordinación de las diferentes sedes departamentales, quien tendrá la calidad de jefe inmediato de los Directores Departamentales, y contará con el apoyo del personal necesario.

Artículo 47. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE COORDINACION DEPARTAMENTAL. La Dirección Ejecutiva de Coordinación Departamental tendrá las funciones siguientes:

a) Organizar, dirigir, supervisar y coordinar actividades administrativas de las sedes departamentales para el buen funcionamiento de los programas de la Institución:

b) Coordinar actividades de giras y que se le requieran;

c) Coordinar acciones de proyectos con proyección social de la Secretaría de Bienestar Social con los Ministerios, Secretarías y otras instituciones del Estado;

d) Coordinar acciones con las Subsecretarías y Direcciones Ejecutivas de la Secretaría de Bienestar Social para el cumplimiento de metas de los diferentes programas; y

e) Contactar a diferentes instituciones gubernamentales y no gubernamentales, para estrategias cruzadas y movilización de recursos para los diferentes proyectos.

Artículo 48. CREACIÓN Y SUPRESIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS. El Secretario de Bienestar Social, podrá crear o suprimir Unidades Administrativas, a través de Acuerdo Interno, así como dictar, modificar o derogar sus Manuales de Procedimientos, de acuerdo a las necesidades del servicio.

CAPITULO VII
PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL

Artículo 49. PRESUPUESTO. El Ministerio de Finanzas Públicas, asignará a la Secretaría de Bienestar Social, el presupuesto necesario para el desarrollo, cumplimiento y ejecución de sus programas y acciones de bienestar social, el cual formará parte del presupuesto de la Presidencia de la República.

Artículo 50. DESTINO DE LA ASISTENCIA. La asistencia técnica y financiera que reciba la Secretaría de Bienestar Social, proveniente de entidades nacionales o internacionales, será administrada en función de los planes, programas, proyectos y convenios suscritos.

Artículo 51. INGRESOS PRIVATIVOS DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL. Se consideran ingresos privativos de la Secretaría de Bienestar Social, los provenientes de cuotas de cooperación en concepto de servicios prestados en determinados programas, arrendamientos y otras actividades, así como los que le asigne el Presidente Constitucional de la República o el Congreso de la República. Dichos ingresos se destinarán conforme a las necesidades de la Institución y se ejecutarán de acuerdo a la programación anual que para el efecto autorice el Despacho Superior.

Artículo 52. UTILIZACIÓN DEL PATRIMONIO. La Secretaría de Bienestar Social, está facultada para utilizar su patrimonio en las acciones y programas de su competencia y todas sus operaciones serán fiscalizadas por la Contraloría General de Cuentas.

CAPITULO VIII
DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Artículo 53. El Secretario de Bienestar Social deberá de realizar todas las acciones presupuestarias, financieras y administrativas que sean necesarias para la implementación de la nueva estructura administrativa en un plazo que no podrá exceder de 30 días.

Artículo 54. Se derogan el Acuerdo Gubernativo número 752-2003 de fecha 21 de noviembre de 2003, el Acuerdo Gubernativo número 549-2005 de fecha 9 de noviembre de 2005 y el Acuerdo Gubernativo número 698-2005 de fecha 16 de diciembre de 2005.

Artículo 55. El presente Acuerdo empezará a regir al día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América.

COMUNIQUESE

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A.

OSCAR BERGER PERDOMO

Lic. Jorge Raúl Arroyave Reyes
SECRETARIO GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Julio César Godoy Anléu
Primer Viceministro
Encargado del Despacho Ministerial
Ministerio de Gobernación

(E-049-2006)—25—enero



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

ACUÉRDASE EMITIR EL SIGUIENTE REGLAMENTO DE LA LEY MARCO DE LOS ACUERDOS DE PAZ.

ACUERDO GUBERNATIVO No. 21-2006

Guatemala, 24 de enero del 2006.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto número 52-2005 del Congreso de la República, de fecha 3 de agosto de 2005, se emitió la Ley Marco de los Acuerdos de Paz, con el objeto de establecer normas y mecanismos que regulen y orienten el proceso de cumplimiento de los Acuerdos de Paz, dándole el carácter de compromisos de Estado e instrumentos para materializar su fin supremo, garantizando a los habitantes la vida, la libertad, la justicia y el desarrollo integral de la persona, para cuyo efecto se necesita establecer los procesos para que reflejen y garanticen la aplicación y ejecución de los Acuerdos de Paz, concientizándolos en las acciones y políticas del Estado.

CONSIDERANDO:

Que es necesario desarrollar la aplicación de la Ley Marco para el cumplimiento de los Acuerdos de Paz, por lo que debe emitirse la disposición gubernativa correspondiente a efecto de establecer las normas de integración y funcionamiento del Consejo Nacional Para el cumplimiento de los Acuerdos de Paz.

POR TANTO:

En el ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 183 literal e) de la Constitución Política de la República de Guatemala y con fundamento en el artículo 14 de la Ley Marco de los Acuerdos de Paz, Decreto Número 52-2005 del Congreso de la República,

ACUERDA:

Emitir el siguiente,

REGLAMENTO DE LA LEY MARCO DE LOS ACUERDOS DE PAZ

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar la Ley Marco de los Acuerdos de Paz, la integración y el funcionamiento del Consejo Nacional de los Acuerdos de Paz –CNAP-, así como el mecanismo para la integración y funcionamiento de la Coordinación de Participación Social y Consulta.

Artículo 2. Observancia. Las disposiciones de este Reglamento son de observancia obligatoria para los integrantes del CNAP y los sectores a que se refiere el artículo 11 de la Ley Marco de los Acuerdos de Paz, a quienes compete su cumplimiento.

CAPÍTULO II

Acreditaciones al Consejo

Artículo 3. Convocatoria y Acreditación. El CNAP convocará a todos los Organismos, instituciones y sectores que lo integran de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley Marco de los Acuerdos de Paz, para que procedan a la designación o elección, según el caso, de sus correspondientes representantes, titulares y suplentes, lo cual deberá ser comunicado por escrito a la Secretaría de la Paz en su carácter de Secretaría Técnica del CNAP.

En caso que el representante ante el CNAP se retire o cese en sus funciones dentro de la institución a la que representa, las instituciones y/o sectores deberán de notificar a la SEPAZ y notificar del nuevo representante.

Artículo 4. Requisitos de los Representantes de Sectores. Los sectores a que se refiere el literal h) del artículo 7 de la Ley Marco de los Acuerdos de Paz, deben seleccionar a sus respectivos representantes ante el CNAP entre aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

a) Ser de reconocida honorabilidad;
b) Encontrarse en el libre ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
c) Tener amplio conocimiento sobre los Acuerdos de Paz;
d) Ser reconocido por respetar la diversidad, pluriculturalidad y multietnicidad del país; y
e) Tener disposición a dialogar y consensuar.

CAPITULO III

Organización y funcionamiento del Consejo Nacional de los Acuerdos de Paz –CNAP-

Artículo 5. Organización y estructura. Para el desempeño de sus funciones, el CNAP se organiza en la siguiente forma:

a) El CNAP en Pleno.
b) El Comité Coordinador.
c) Las Comisiones de Apoyo, temporales o permanentes.

Artículo 6. Integración del Consejo en Pleno. El CNAP en pleno está constituido por la reunión de los miembros a que se refiere el artículo 7 de la Ley Marco de los Acuerdos de Paz, conforme lo previsto en el presente Reglamento.

Artículo 7. Atribuciones del Consejo. Para el cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley Marco de los Acuerdos de Paz, el CNAP tendrá las siguientes atribuciones:

a) Desarrollar e impulsar la estrategia política, para el desarrollo de la Ley Marco de los Acuerdos de Paz.
b) Definir la Agenda de la Paz priorizando la atención a los más excluidos, así como acompañar e impulsar el trabajo de las Comisiones vigentes y las que se deriven de la misma.
c) Calendarizar las prioridades, las metas y las acciones de acuerdo a las necesidades del avance efectivo en el cumplimiento de los Acuerdos de Paz.
d) Realizar recomendaciones al Gobierno de la República para adoptar las disposiciones legales concernientes a los Acuerdos de Paz o acciones para hacer efectivas las disposiciones vigentes.
e) Promover y desarrollar foros, conferencias y talleres para discusión y difusión de los Acuerdos de Paz.
f) Designar a uno o más miembros del CNAP para que representen al mismo ante foros, talleres, seminarios o reuniones en el ámbito nacional e internacional.
g) Elaborar y aprobar sus planes de trabajo.
h) Elaborar un informe anual y cualquier otro informe extraordinario sobre el avance, aplicación y difusión efectiva de los Acuerdos de Paz, con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.
i) Conocer sobre las gestiones de cooperación para avanzar y aplicar los Acuerdos de Paz.
j) Elaborar el presupuesto anual para su funcionamiento, por conducto de la Secretaría de la Paz.
k) Conocer los informes sobre los avances y dificultades del proceso de cumplimiento de los Acuerdos de Paz que presenten las instancias involucradas.
l) Organizar entre sus miembros las Comisiones de Apoyo, temporales o permanentes, para atender temas específicos que se asigne a éstas.
m) Orientar la misión del Comité Coordinador.
n) Interpretar técnicamente el conjunto de los Acuerdos de Paz.
o) Asesorar a solicitud de la Presidencia de la República, en todas las cuestiones relativas a la Agenda derivada de los Acuerdos de Paz.
p) Conocer los informes de la Secretaría Técnica y de las Comisiones de Apoyo.
q) Convocar y proponer la agenda de sesiones de la Coordinación de Participación Social y Consulta.
r) Divulgar permanentemente el contenido de los Acuerdos de Paz por los diversos medios, a través de su reproducción en material impreso, medios electromagnéticos y ópticos, para alcanzar un mayor nivel de incidencia e institucionalización de los Acuerdos de Paz.
s) Cualquier otra atribución que tenga relación con las funciones que le han sido asignadas o sea necesaria para la aplicación de la Ley Marco de los Acuerdos de Paz.

Artículo 8. Elección de Coordinadores del Comité Coordinador. El CNAP elegirá entre sus miembros titulares que representen a los sectores de la sociedad civil a quienes integrarán a su vez el Comité Coordinador, tomando en consideración la legitimidad sectorial de los mismos desde la perspectiva étnica, territorial, temática, gremial, política, cultural y de género y, especialmente, quienes destaquen por su conocimiento de los Acuerdos de Paz y su capacidad para coordinar las sesiones del CNAP.

Artículo 9. Del Comité Coordinador. El Comité Coordinador del CNAP estará conformado por:

a) Un Coordinador.
b) Un Sub Coordinador.
c) Una Secretaría Técnica.
d) Los coordinadores de las Comisiones de Apoyo.

El Coordinador y el Sub Coordinador serán electos por mayoría simple y durarán en sus cargos un período de dos años.

La Secretaría Técnica será ejercida por el titular de la Secretaría de la Paz.

Asimismo, los coordinadores de las Comisiones de Apoyo serán electos en cada Comisión por un período de dos años.

Artículo 10. Función del Comité Coordinador. El Comité Coordinador debe coordinar las funciones operativas, técnicas, administrativas, financieras y legales del CNAP. Podrá requerir de apoyo y asesorías calificadas cuando se considere conveniente y necesario, sin perjuicio del apoyo de la Secretaría Técnica.

Artículo 11. Atribuciones del Coordinador. Son atribuciones del Coordinador las siguientes:

a) Coordinar la operatividad y funcionamiento de manera integral del CNAP.
b) Presidir y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Pleno del CNAP.
c) Representar nacional e internacionalmente al CNAP, en todas las actividades y acciones de la misma.
d) Ser vocero del CNAP.
e) Convocar a las sesiones del Comité Coordinador, sean ordinarias o extraordinarias, elaborando la agenda respectiva.
f) Velar por el normal desenvolvimiento de las actividades del CNAP.
g) Elaborar el proyecto de presupuesto del CNAP, para que por conducto de la Secretaría de la Paz, el Congreso de la República lo incluya en el Presupuesto General de la Nación, previa aprobación del pleno.

Artículo 12. Atribuciones del Sub Coordinador. Son atribuciones del Sub Coordinador ejercer la coordinación en ausencia temporal del Coordinador, así como representarlo en todas las actividades en que éste no pueda estar presente.

CAPÍTULO IV

De las Comisiones de Apoyo

Artículo 13. Integración y funciones de las Comisiones. Las Comisiones de Apoyo estarán integradas por miembros titulares del CNAP. Cada miembro del CNAP deberá participar por lo menos en una de las Comisiones conformadas. Las funciones y atribuciones particulares de cada Comisión serán definidas por el CNAP, de acuerdo a sus prioridades.

CAPÍTULO V

De las sesiones y actas

Artículo 14. Clases de sesiones. El CNAP se reunirá en sesiones ordinarias cuatro veces al año, en intervalos de por lo menos tres meses cada una y, en forma extraordinaria, cuando fuere necesario a criterio del Coordinador, o bien, a solicitud de la mayoría de sus miembros.

Artículo 15. Convocatoria. Toda convocatoria a sesión del CNAP la realizará el Coordinador y en la misma deberá incluir la agenda a tratar.

Artículo 16. Quórum. El CNAP se tendrá por reunido en pleno y podrá adoptar válidamente sus decisiones, cuando en el lugar, fecha y hora convocada se encuentren reunidos la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto. En todo caso, cuando no haya quórum la sesión podrá realizarse una hora después con los miembros presentes.

Artículo 17. Decisiones. Las decisiones del CNAP se tomarán de conformidad con lo establecido el artículo 8 último párrafo de la Ley Marco de los Acuerdos de Paz.

Artículo 18. Voto Razonado. A solicitud de cualquiera de los miembros del CNAP, se hará constar su voto razonado cuando se aparte de lo resuelto por la mayoría.

Artículo 19. Libro de Actas. Toda sesión quedará documentada en el libro de actas autorizado por el Coordinador, quien deberá firmar y sellar todos sus folios.

CAPITULO VI

Participación social y consulta

Artículo 20. Convocatoria. El CNAP, por medio del Comité Coordinador, convocará anualmente a la instalación de la Coordinación de Participación Social y Consulta, proponiéndoles en su primera reunión ordinaria la agenda respectiva y los mecanismos de funcionamiento.

Artículo 21. Periodicidad. La periodicidad de las reuniones de la Coordinación de Participación Social y Consulta no podrá ser menor de dos veces al año, sin perjuicio que en forma extraordinaria sea convocada cuando la Coordinación lo considere necesario.

Artículo 22. Registro y Acreditación. El Consejo invitará para su acreditación a todos los sectores que deseen integrarse en la Coordinación de Participación Social y Consulta, atendiendo la perspectiva de integración contenido en el artículo 11 de la Ley Marco de los Acuerdos de Paz. Los delegados acreditados serán registrados por la Coordinación del CNAP.

CAPÍTULO VII

Cooperación Nacional e Internacional

Artículo 23. Cooperación Nacional e Internacional. Además de la asignación presupuestaria, contemplada en el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Nación, el Comité Coordinador podrá negociar y recibir apoyo, donaciones, asistencia técnica y administrativa, así como la cooperación nacional e internacional de acuerdo con la legislación correspondiente y la Ley Marco de los Acuerdos de Paz, lo que hará del conocimiento de los miembros del CNAP en pleno.

CAPÍTULO VIII

Auditoría, Fiscalización e Informes

Artículo 24. Presupuesto. El CNAP elaborará su plan operativo anual y el presupuesto analítico correspondiente, que deberá presentar al Congreso de la República por conducto de la Secretaría de la Paz, debiéndose sujetar a las normas presupuestarias correspondientes.

Artículo 25. Auditoría y Fiscalización. La Contraloría General de Cuentas fiscalizará la ejecución del presupuesto asignado al CNAP y de los fondos provenientes de otras fuentes.

Artículo 26. Informes Financieros. El Comité Coordinador informará periódicamente al Pleno del CNAP sobre el manejo de los recursos que se le asignen y que se obtengan, informe que deberá previamente ser auditado y, posteriormente, aprobado por el pleno.

Artículo 27. Auditoría Externa. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, el CNAP podrá contratar los servicios de una auditoría externa para fiscalizar permanentemente sus ingresos y egresos.

CAPÍTULO IX

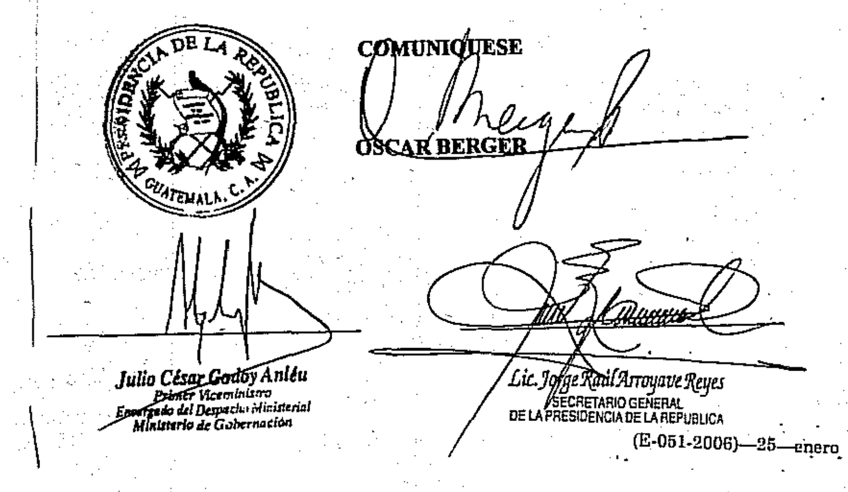
Disposiciones Finales y Transitorias

Artículo 28. Casos no previstos. Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por el CNAP, a propuesta del Comité Coordinador.

Artículo 29. De la Instalación del Consejo. El CNAP se instalará dentro de los noventa días siguientes a partir de la vigencia del presente Reglamento.

Artículo 30. De la Primera Sesión del Consejo. Una vez instalado el CNAP, este decidirá convocar a la primera sesión.

Artículo 31. Vigencia. El presente Acuerdo empieza a regir el día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América.



(E-051-2006)—25—enero



MINISTERIO DE ECONOMÍA

Acuérdase aprobar el Presupuesto de Ingresos de la Inspección General de Cooperativas –INGECOP–, para el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil seis.

ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 675-2005

Guatemala, 15 de diciembre del 2005.

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA,

CONSIDERANDO:

Que el Inspector General de Cooperativas con base en lo que establece el Decreto Número 82-78 del Congreso de la República de Guatemala, Ley General de Cooperativas, artículo 55, literal i), emitió el Oficio Número IGC-562-2005, de fecha 15 de junio de 2005 por medio del cual elaboró el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Inspección General de Cooperativas -INGECOP- para el ejercicio fiscal 2006, con el propósito de someterlo a consideración del Organismo Ejecutivo por conducto del Ministerio de Finanzas Públicas.

CONSIDERANDO:

Que es procedente aprobar el Presupuesto mencionado, en vista que se llenaron los requisitos legales correspondientes, y tomando en consideración la opinión contenida en el Dictamen Número 867 emitido por la Dirección Técnica del Presupuesto, así como la anuencia contenida en la Resolución Número 1215 del Ministerio de Finanzas Públicas.

POR TANTO;

En ejercicio de las funciones que le confiere la Constitución Política de la República de Guatemala en el artículo 183, literal e); y con fundamento en lo que preceptúa el Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 40, y lo que establece el Acuerdo Gubernativo Número 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 24;

ACUERDA:

ARTICULO 1. De los ingresos. Aprobar el Presupuesto de Ingresos de la Inspección General de Cooperativas -INGECOP-, para el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil seis, en la cantidad de **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS QUETZALES EXACTOS (Q. 10,487,500)**, originados de las fuentes siguientes:

Código			Denominación	Quetzales
			TOTAL:	10,487,500
16			TRANSFERENCIAS CORRIENTES	10,125,000
	2		Del Sector Público	10,125,000
		10	De la Administración Central	10,125,000
23			DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	362,500
	1		Disminución de Disponibilidades	362,500
		10	Disminución de caja y bancos	362,500

RESUMEN

A.	INGRESOS CORRIENTES	Q. 10,125,000
B.	FUENTES FINANCIERAS	Q. 362,500
	TOTAL:	Q. 10,487,500

ARTICULO 2. De los egresos. Aprobar el Presupuesto de Egresos de la Inspección General de Cooperativas -INGECOP-, para el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil seis, en la cantidad de **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS QUETZALES EXACTOS (Q. 10,487,500)**, distribuidos en la forma siguiente:

PRESUPUESTO DE EGRESOS ESTRUCTURADO POR TIPO DE GASTO

Denominación	Quetzales	Porcentaje
TOTAL (A+B):	10,487,500	100.0
A. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	10,407,500	99.2
Gastos de Administración	9,846,578	93.9
Gastos en Recurso Humano	560,922	5.3
B. INVERSION	80,000	0.8
Inversión Física	80,000	0.8

PRESUPUESTO DE EGRESOS POR PROGRAMA O CATEGORIA EQUIVALENTE

Código	Denominación	Quetzales
	TOTAL:	10,487,500
01	Actividades Centrales	3,834,396
11	Fiscalización y Seguimiento a las Cooperativas	6,653,104

PRESUPUESTO DE EGRESOS POR GRUPO Y RENGLON DE GASTO

Código	Denominación	Quetzales
	TOTAL:	10,487,500
0	SERVICIOS PERSONALES	7,422,140
011	Personal permanente	3,212,664
013	Complemento por antigüedad al personal permanente	37,840
014	Complemento por calidad profesional al personal permanente	103,500
015	Complementos específicos al personal permanente	2,371,800
051	Aporte patronal al IGSS	560,922
055	Aporte para clases pasivas	19,770
063	Gastos de representación en el interior	15,600
071	Aguinaldo	437,647
072	Bonificación anual (Bono 14)	437,647
073	Bono vacacional	224,750
1	SERVICIOS NO PERSONALES	1,923,102
111	Energía eléctrica	81,000
112	Agua	22,000
113	Telefonía	80,000
121	Publicidad y propaganda	23,800
122	Impresión, encuadernación y reproducción	27,620
133	Viáticos en el interior	780,000
141	Transporte de personas	70,350
151	Arrendamiento de edificios y locales	459,312
162	Mantenimiento y reparación de equipo de oficina	33,180
165	Mantenimiento y reparación de medios de transporte	75,745
168	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo	40,520
191	Primas y gastos de seguros y fianzas	125,000
196	Servicios de atención y protocolo	65,000
	Resumen de otros renglones del grupo	39,575
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	836,339
241	Papel de escritorio	84,246
243	Producto de papel o cartón	15,875
253	Llantas y neumáticos	65,000
261	Elementos y compuestos químicos	17,700
262	Combustibles y lubricantes	397,750
264	Insecticidas, fumigantes y similares	15,000
291	Utiles de oficina	70,640
298	Accesorios y repuestos en general	94,925
	Resumen de otros renglones del grupo	75,203
3	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	80,000
322	Equipo de oficina	20,000
326	Equipo para comunicaciones	5,000
328	Equipo de cómputo	50,000
329	Otras maquinarias y equipos	5,000
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	225,919
411	Ayuda para funerales	13,500
412	Prestaciones póstumas	13,500
413	Indemnizaciones al personal	124,750
415	Vacaciones pagadas por retiro	36,450
419	Otras transferencias a personas	11,500
456	Servicios Gubernamentales de Fiscalización	26,219

PRESUPUESTO DE EGRESOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Código	Denominación	Quetzales
	TOTAL:	10,487,500
11	Ingresos corrientes	10,125,000
32	Disminución de caja y bancos de ingresos propios	362,500

ARTICULO 3. Distribución analítica del presupuesto. Se aprueba la distribución analítica del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Inspección General de Cooperativas para el ejercicio fiscal dos mil seis. La Entidad deberá efectuar los registros contables del Presupuesto de Ingresos, como mínimo a nivel de clase, sección y grupo; y para el Presupuesto de Egresos a nivel de programa o categoría equivalente, subprograma, proyecto, actividad y obra, según corresponda, así como por renglón de gasto, fuente de financiamiento y ubicación geográfica, de conformidad a la distribución analítica que proporcione la Dirección Técnica del Presupuesto, con base en los montos establecidos en este Acuerdo.

ARTICULO 4. Presupuesto analítico de puestos. Se aprueba para el ejercicio fiscal dos mil seis, el presupuesto analítico de puestos del personal con cargo al renglón presupuestario 011 "Personal permanente" y 022 "Personal por contrato".

ARTICULO 5. Creación de puestos. La creación de puestos para el personal permanente y temporal, sólo podrá autorizarse cuando se trate de servicios nuevos o ampliaciones significativas de los ya existentes y que se encuentren vinculados con programas de modernización del Estado, siempre que para ello exista aprobación previa del Ministerio de Finanzas Públicas y de la Oficina Nacional de Servicio Civil, después de lo cual se acordará y gestionará la modificación presupuestaria que proceda. En todo caso, ningún sueldo podrá ser superior al inicial que corresponde al puesto de que se trate, de conformidad con la escala de salarios vigente.

ARTICULO 6. Gastos de representación. Se autoriza la programación del renglón de gasto 063 "Gastos de representación en el interior", la cual únicamente podrá ser modificada por resolución del Ministerio de Finanzas Públicas.

ARTICULO 7. Anuencia del Ministerio de Finanzas Públicas. Será necesaria la anuencia del Ministerio de Finanzas Públicas, en los siguientes casos:

a) cuando se redistribuyan los créditos que por el presente Acuerdo se aprueben al renglón de gasto 991 "Créditos de reserva" o se le asignen durante la ejecución del ejercicio fiscal dos mil seis;
b) cuando se modifique la estructura programática establecida para la institución;
c) cuando se transfieran asignaciones de un proyecto a otro;
d) cuando se trasladen asignaciones a un proyecto existente o a un proyecto nuevo;
e) cuando se trasladen asignaciones de un componente de inversión a otro; y
f) Todo aumento o disminución del presupuesto de inversión.

La autoridad superior de la Entidad será responsable porque se notifiquen las modificaciones presupuestarias internas que la ley faculta autorizar, así como sus respectivas justificaciones, a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, dentro del término de diez días contados a partir de la aprobación de las mismas.

ARTICULO 8. Modificaciones de fuente de financiamiento. Las modificaciones de fuente de financiamiento específicas de los préstamos y donaciones identificados con los códigos 52 "Préstamos externos", 61 "Donaciones externas" y 71 "Donaciones internas", se harán mediante resolución emitida por la Dirección Técnica del Presupuesto, previa opinión de la Dirección de Crédito Público, ambas del Ministerio de Finanzas Públicas.

ARTICULO 9. Componentes de inversión. Dentro del Presupuesto correspondiente al ejercicio fiscal dos mil seis, constituyen componentes de inversión, la formación bruta de capital fijo programada como inversión física, las transferencias de capital y la inversión financiera, cuyos créditos presupuestarios se encuentren asignados en:

a) la categoría programática "proyecto";
b) los renglones de gasto del grupo 3 "Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles", que se encuentren o no programados en la categoría "proyecto", exceptuándose el subgrupo 34 "Equipo Militar y de Seguridad" y los renglones 314 "Edificios e instalaciones militares" y 333 "Construcciones militares";
c) los renglones de gasto del grupo 5 "Transferencias de Capital", incluidos en otras categorías programáticas distintas a la de "proyecto"; y,
d) los renglones de gasto del grupo 6 "Activos Financieros", incluidos en otras categorías programáticas distintas a la de "proyecto".

Las asignaciones programadas en inversión no podrán ser transferidas a funcionamiento.

ARTICULO 10. Programación y reprogramación de los proyectos y obras. La programación y reprogramación de proyectos y obras podrá autorizarse por resolución o disposición equivalente de la máxima autoridad de la entidad, y deberá cursarse copia de la misma durante los siguientes diez días de haberse aprobado, a la Dirección Técnica del Presupuesto y a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.

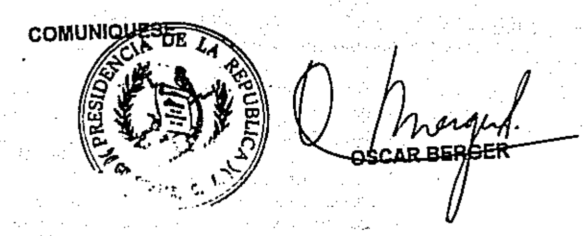
Asimismo deberá tenerse en cuenta que cuando la programación o reprogramación de obras conlleven la autorización de una modificación presupuestaria, la resolución o disposición legal que corresponda y que autoriza la programación o reprogramación de obras deberá formar parte de la gestión de modificación presupuestaria.

ARTICULO 11. **Control y fiscalización.** El Ministerio de Finanzas Públicas y la Contraloría General de Cuentas velarán porque los fondos asignados para la realización de los programas, subprogramas y actividades y sus correspondientes metas, que figuran en el Presupuesto, se apliquen y ejecuten en la forma programada.

ARTICULO 12. **Disposiciones generales.** En la ejecución del Presupuesto a que se refiere este Acuerdo, además de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, se observarán las normas que sean aplicables del Decreto que rige para la ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil seis.

ARTICULO 13. **Vigencia.** El presente Acuerdo empieza a regir el uno de enero del año dos mil seis y concluirá el treinta y uno de diciembre del mismo año, y deberá publicarse en el Diario de Centro América.

COMUNIQUESE



OSCAR BERGER

LA MINISTRA DE FINANZAS PUBLICAS

María Antonieta de Bonilla
MINISTRA DE FINANZAS PUBLICAS

Lic. Jorge Raúl Arroyave Reyes
SECRETARIO GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA



EL MINISTRO DE ECONOMIA

Luis Oscar Estrada
Ministro en Funciones

(101864-2)-25-enero



MINISTERIO DE ECONOMIA

Acuérdase aprobar el Presupuesto de Ingresos de la Corporación Financiera Nacional -CORFINA-, para el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil seis.

ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 676-2005

Guatemala, 15 de diciembre del 2005.

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA,

CONSIDERANDO:

Que la Junta Directiva de la Corporación Financiera Nacional -CORFINA-, con base en lo que establece el Decreto Número 46-72 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Corporación Financiera Nacional -CORFINA-, artículo 16, numeral 6), emitió la Resolución Número JD-22-5/2005, por medio de la cual aprobó el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Corporación Financiera Nacional -CORFINA- para el ejercicio fiscal dos mil seis, con el propósito de someterlo a consideración del Organismo Ejecutivo por conducto del Ministerio de Finanzas Públicas;

CONSIDERANDO:

Que es procedente aprobar el Presupuesto mencionado, en vista que se llenaron los requisitos legales y tomando en consideración la opinión contenida en el Dictamen Número 868 emitido por la Dirección Técnica del Presupuesto, y la anuencia contenida en la Resolución Número 1212 del Ministerio de Finanzas Públicas;

POR TANTO;

En ejercicio de las funciones que le confiere la Constitución Política de la República de Guatemala en el artículo 183, literal e); y con fundamento en lo que preceptúa el Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 40 y lo que establece el Acuerdo Gubernativo Número 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 24;

ACUERDA:

ARTICULO 1. **De los ingresos.** Aprobar el Presupuesto de Ingresos de la Corporación Financiera Nacional -CORFINA-, para el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil seis, en la cantidad de **VEINTE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS QUETZALES EXACTOS (Q. 20,380,600)**, originados de las fuentes siguientes:

Código			Denominación	Quetzales
			TOTAL:	20,380,600
14			INGRESOS DE OPERACION	1,634,800
	2		Venta de Servicios	1,634,800
		90	Otros servicios	1,634,800
15			RENTAS DE LA PROPIEDAD	6,950,000
	1		Intereses	6,800,000
		10	Por préstamos internos	375,000
		30	Por depósitos	50,000
		40	Por títulos y valores	6,375,000
	2		Dividendos y/o Utilidades	150,000
		10	Dividendos y/o Utilidades	150,000
18			RECURSOS PROPIOS DE CAPITAL	3,865,800
	1		Venta y/o Desincorporación de Activos Fijos	3,280,800
		10	Edificios e instalaciones	2,855,000
		40	Maquinaria y equipo	425,800
	2		Venta y/o Desincorporación de Tierras y Terrenos	585,000
		10	Venta de tierras y terrenos	585,000
22			RECUPERACION DE PRESTAMOS DE LARGO PLAZO	530,000
	1		Del Sector Privado	530,000
		10	Del sector privado	530,000
23			DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	7,400,000
	1		Disminución de Disponibilidades	7,400,000
		10	Disminución de caja y bancos	7,400,000

RESUMEN

A.	INGRESOS CORRIENTES	Q. 8,584,800
B.	RECURSOS DE CAPITAL	Q. 3,865,800
C.	FUENTES FINANCIERAS	Q. 7,930,000
	TOTAL:	Q. 20,380,600

ARTICULO 2. **De los egresos.** Aprobar el Presupuesto de Egresos de la Corporación Financiera Nacional -CORFINA-, para el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil seis, en la cantidad de **VEINTE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS QUETZALES EXACTOS (Q. 20,380,600)**, distribuidos en la forma siguiente:

PRESUPUESTO DE EGRESOS ESTRUCTURADO POR TIPO DE GASTO

Denominación	Quetzales	Porcentaje
TOTAL (A+B+C):	20,380,600	100.0
A. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	13,282,008	65.2
Gastos de Administración	13,061,276	64.1
Gastos en Recurso Humano	220,732	1.1
B. INVERSION	38,000	0.2
Inversión Física	38,000	0.2
C. DEUDA PUBLICA	7,060,592	34.6
Deuda Pública	7,060,592	34.6

PRESUPUESTO DE EGRESOS POR PROGRAMA O CATEGORIA EQUIVALENTE

Código	Denominación	Quetzales
	TOTAL:	20,380,600
01	Actividades Centrales	10,179,467
11	Recuperación de la Cartera Crediticia	721,330
12	Venta de Activos Extraordinarios	2,419,211
99	Partidas No Asignables a Programas	7,060,592

PRESUPUESTO DE EGRESOS POR GRUPO Y RENGLON DE GASTO

	TOTAL:	20,380,600
0	SERVICIOS PERSONALES	3,143,977
011	Personal permanente	2,128,260
014	Complemento por calidad profesional al personal permanente	63,000
015	Complementos específicos al personal permanente	11,400
023	Interinatos por licencias y becas	10,000
029	Otras remuneraciones de personal temporal	168,000
031	Jornales	111,337
033	Complementos específicos al personal por jornal	21,000
041	Servicios extraordinarios de personal permanente	5,000
051	Aporte patronal al IGSS	220,732
061	Dietas a personal de juntas directivas, asesoras o consultivas	16,800
063	Gastos de representación en el interior	49,380
071	Aguinaldo	166,934
072	Bonificación anual (Bono 14)	166,934
073	Bono vacacional	5,200
1	SERVICIOS NO PERSONALES	2,549,060
111	Energía eléctrica	50,000
113	Telefonía	70,000
121	Publicidad y propaganda	95,000
122	Impresión, encuadernación y reproducción	40,000
131	Viáticos en el exterior	50,000
133	Viáticos en el interior	20,000
151	Arrendamiento de edificios y locales	145,560
153	Arrendamiento de máquinas y equipos de oficina	50,000
171	Mantenimiento y reparación de edificios	25,000
181	Estudios, investigaciones y proyectos de factibilidad	50,000
183	Servicios jurídicos	500,000
186	Servicios de informática y sistemas computarizados	50,000
191	Primas y gastos de seguros y fianzas	45,000
195	Impuestos, derechos y tasas	1,000,000
196	Servicios de atención y protocolo	25,000
197	Servicios de vigilancia	125,000
199	Otros servicios no personales	85,000
	Resumen de otros renglones del grupo	123,500
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	452,500
211	Alimentos para personas	55,000
241	Papel de escritorio	15,000
247	Especies timbradas y valores	50,000
253	Llantas y neumáticos	12,500
262	Combustibles y lubricantes	155,000
298	Accesorios y repuestos en general	58,000
	Resumen de otros renglones del grupo	107,000
3	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	38,000
322	Equipo de oficina	8,000
328	Equipo de cómputo	30,000
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	7,136,471
411	Ayuda para funerales	17,000
413	Indemnizaciones al personal	3,859,265
415	Vacaciones pagadas por retiro	885,206
419	Otras transferencias a personas	25,000
437	Transferencias a empresas privadas	2,000,000
455	Cuota sostenimiento Superintendencia de Bancos	350,000
7	SERVICIOS DE LA DEUDA PUBLICA Y AMORTIZACION DE OTROS PASIVOS	7,060,592
734	Intereses por préstamos del sector externo	2,455,735
738	Comisiones y gastos por préstamos del sector externo	10,000
758	Amortización de préstamos de organismos e instituciones regionales e internacionales	4,594,857

PRESUPUESTO DE EGRESOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Código	Denominación	Quetzales
	TOTAL:	20,380,600
31	Ingresos propios	9,114,800
32	Disminución de caja y bancos de ingresos propios	7,400,000
33	Venta de activos propios	3,865,800

ARTICULO 3. Distribución analítica del presupuesto. Se aprueba la distribución analítica del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Corporación Financiera Nacional -CORFINA- para el ejercicio fiscal dos mil seis. La Entidad deberá efectuar los registros contables del Presupuesto de Ingresos, como mínimo a nivel de clase, sección y grupo; y para el Presupuesto de Egresos a nivel de programa o categoría equivalente, subprograma, proyecto, actividad y obra, según corresponda, así como por renglón de gasto, fuente de financiamiento y ubicación geográfica, de conformidad a la distribución analítica que proporcione la Dirección Técnica del Presupuesto, con base en los montos establecidos en este Acuerdo.

ARTICULO 4. Presupuesto analítico de puestos. La máxima autoridad de la Entidad, queda responsable de aprobar para el ejercicio fiscal dos mil seis, con base en su propio régimen de salarios, el Presupuesto Analítico de Puestos del personal con cargo a los renglones presupuestarios 011 "Personal permanente" y 022 "Personal por contrato", debiendo remitir copia del detalle analítico de puestos y de la resolución respectiva, a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, durante el mes de enero de dos mil seis.

ARTICULO 5. Creación de puestos. La creación de puestos para personal permanente y temporal, sólo podrá autorizarse por el órgano superior de la Entidad, cuando se trate de servicios nuevos o ampliaciones significativas de los ya existentes y que se encuentren vinculados con programas de modernización del Estado, siempre que para ello exista el estudio técnico y financiero, después de lo cual se acordará y gestionará la modificación presupuestaria que proceda. En todo caso, ningún sueldo podrá ser superior al inicial que corresponde al puesto de que se trate, de conformidad con la escala de salarios vigente.

ARTICULO 6. Gastos de representación. Se autoriza la programación del renglón de gasto 063 "Gastos de representación en el interior", la cual únicamente podrá ser modificada por resolución del Ministerio de Finanzas Públicas.

ARTICULO 7. Anuencia del Ministerio de Finanzas Públicas. Será necesaria la anuencia del Ministerio de Finanzas Públicas, en los siguientes casos:

a) cuando se redistribuyan los créditos que por el presente Acuerdo se aprueben al renglón de gasto 991 "Créditos de reserva" o se le asignen durante la ejecución del ejercicio fiscal dos mil seis;
b) cuando se modifique la estructura programática establecida para la institución;
c) cuando se transfieran asignaciones de un proyecto a otro;
d) cuando se trasladen asignaciones a un proyecto existente o a un proyecto nuevo;
e) cuando se trasladen asignaciones de un componente de inversión a otro; y
f) todo aumento o disminución del presupuesto de inversión.

La autoridad superior de la Entidad será responsable porque se notifiquen las modificaciones presupuestarias internas que la ley le faculta autorizar, así como sus respectivas justificaciones, a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, dentro del término de diez días contados a partir de la aprobación de las mismas.

ARTICULO 8. Modificaciones de fuente de financiamiento. Las modificaciones de fuente de financiamiento específicas de los préstamos y donaciones identificados con los códigos 52 "Préstamos externos", 61 "Donaciones externas" y 71 "Donaciones internas", se harán mediante resolución emitida por la Dirección Técnica del Presupuesto, previa opinión de la Dirección de Crédito Público, ambas del Ministerio de Finanzas Públicas.

ARTICULO 9. Componentes de inversión. Dentro del Presupuesto correspondiente al ejercicio fiscal dos mil seis, constituyen componentes de inversión, la formación bruta de capital fijo programada como inversión física, las transferencias de capital y la inversión financiera, cuyos créditos presupuestarios se encuentren asignados en:

a) la categoría programática "proyecto";
b) los renglones de gasto del grupo 3 "Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles", que se encuentren o no programados en la categoría "proyecto", exceptuándose el subgrupo 34 "Equipo Militar y de Seguridad", y los renglones 314 "Edificios e instalaciones militares" y 333 "Construcciones militares";
c) los renglones de gasto del grupo 5 "Transferencias de Capital", incluidos en otras categorías programáticas distintas a la de "proyecto"; y,
d) los renglones de gasto del grupo 6 "Activos Financieros", incluidos en otras categorías programáticas distintas a la de "proyecto".

Las asignaciones programadas en inversión no podrán ser transferidas a funcionamiento.

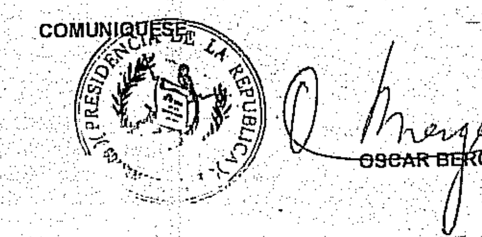
ARTICULO 10. Programación y reprogramación de proyectos y obras. La programación y reprogramación de proyectos y obras podrá autorizarse por resolución o disposición equivalente de la máxima autoridad de la entidad, y deberá cursarse copia de la misma durante los siguientes diez días de haberse aprobado, a la Dirección Técnica del Presupuesto y a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia. Asimismo deberá tenerse en cuenta que cuando la programación o reprogramación de obras conlleven la autorización de una modificación presupuestaria, la resolución o disposición legal que corresponda y que autoriza la programación o reprogramación de obras deberá formar parte de la gestión de modificación presupuestaria.

ARTICULO 11. Control y fiscalización. El Ministerio de Finanzas Públicas y la Superintendencia de Bancos velarán porque los fondos asignados para la realización de los programas, subprogramas, proyectos, actividades y obras y sus correspondientes metas, que figuran en el Presupuesto, se apliquen y ejecuten en la forma programada.

ARTICULO 12. Disposiciones generales. En la ejecución del Presupuesto a que se refiere este Acuerdo, además de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, se observarán las normas que sean aplicables del Decreto que rige para la ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil seis.

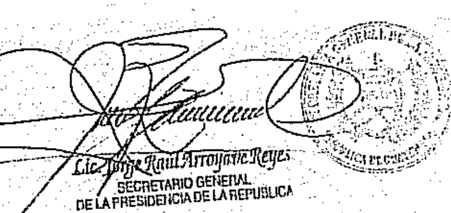
ARTICULO 13. Vigencia. El presente Acuerdo empieza a regir el uno de enero del año dos mil seis y concluirá el treinta y uno de diciembre del mismo año, y deberá publicarse en el Diario de Centro América.

COMUNIQUESE



OSCAR BERGER

LA MINISTRA DE FINANZAS PUBLICAS



Lic. Jorge Raúl Arroyave Reyes
SECRETARIO GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

EL MINISTRO DE ECONOMIA

Luis Oscar Estrada
Ministro en Funciones

(101848-2)–25–enero



MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Acuérdase aprobar el Presupuesto de Ingresos de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala –CDAG–, para el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil seis.

ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 692-2005

Guatemala, 15 de diciembre del 2005.

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA,

CONSIDERANDO:

Que el Comité Ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala -CDAG-, con base en lo que establece el artículo 95, literal k del Decreto Número 76-97 del Congreso de la República de Guatemala, "Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte", presentó el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala para el Ejercicio Fiscal 2006, con el propósito de someterlo a consideración del Organismo Ejecutivo por conducto del Ministerio de Finanzas Públicas;

CONSIDERANDO:

Que es procedente aprobar el Presupuesto mencionado, en vista que se llenaron los requisitos legales y tomando en consideración la opinión contenida en el Dictamen Número 885 emitido por la Dirección Técnica del Presupuesto, así como la anuencia contenida en la Resolución Número 1228 del Ministerio de Finanzas Públicas;

POR TANTO:

En ejercicio de las funciones que le confiere la Constitución Política de la República de Guatemala en el artículo 183, literal e); y con fundamento en lo preceptúa el Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 40, y lo que establece el Acuerdo Gubernativo Número 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 24;

ACUERDA:

ARTICULO 1. De los Ingresos. Aprobar el Presupuesto de Ingresos de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala -CDAG-, para el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil seis, en la cantidad de **DOSCIENTOS MILLONES DE QUETZALES EXACTOS (Q.200,000,000)**, originados de las fuentes siguientes:

Código				Denominación	Quetzales
				TOTAL:	**200,000,000**
11				**INGRESOS NO TRIBUTARIOS**	**3,700,000**
	4			**Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones**	**1,600,000**
		10		De edificios y viviendas	1,600,000
	9			**Otros Ingresos no Tributarios**	**2,100,000**
		90		Otros ingresos no tributarios	2,100,000
13				**VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA**	**195,000**
	2			**Venta de Servicios**	**195,000**
		90		Otros servicios	195,000
15				**RENTAS DE LA PROPIEDAD**	**86,000**
	1			**Intereses**	**86,000**
		30		Por depósitos	86,000
			31	Por depósitos internos	86,000
16				**TRANSFERENCIAS CORRIENTES**	**192,019,000**
	1			**Del Sector Privado**	**988,241**
		30		De empresas privadas	988,241
	2			**Del Sector Público**	**191,030,759**
		10		De la Administración Central	191,030,759
23				**DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS**	**4,000,000**
	1			**Disminución de Disponibilidades**	**4,000,000**
		10		Disminución de caja y bancos	4,000,000

RESUMEN

A.	INGRESOS CORRIENTES	196,000,000
B.	FUENTES FINANCIERAS	4,000,000
	TOTAL:	200,000,000

ARTICULO 2. De los egresos. Aprobar el Presupuesto de Egresos de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala -CDAG-, para el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil seis, en la cantidad de **DOSCIENTOS MILLONES DE QUETZALES EXACTOS (Q.200,000,000)**, distribuidos en la forma siguiente:

PRESUPUESTO DE EGRESOS ESTRUCTURADO POR TIPO DE GASTO

Denominación	Quetzales	Porcentaje
TOTAL (A+B):	**200,000,000**	**100.0**
A. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	**168,204,166**	**84.1**
Gastos de Administración	500,000	0.3
Gastos en Recurso Humano	167,704,166	83.8
B. INVERSION	**31,795,834**	**15.9**
Inversión Física	31,795,834	15.9

PRESUPUESTO DE EGRESOS POR PROGRAMA O CATEGORIA EQUIVALENTE

Código	Denominación	Quetzales
	TOTAL:	**200,000,000**
01	Actividades Centrales	17,356,648
11	Fomento al Deporte Nacional	182,643,352

PRESUPUESTO DE EGRESOS POR GRUPO Y RENGLON DE GASTO

Código	Denominación	Quetzales
	TOTAL:	**200,000,000**
0	**SERVICIOS PERSONALES**	**44,582,834**
011	Personal permanente	20,979,120
013	Complemento por antigüedad al personal permanente	190,000
014	Complemento por calidad profesional al personal permanente	181,125
015	Complementos específicos al personal permanente	1,440,995
021	Personal supernumerario	404,500
022	Personal por contrato	7,726,950
027	Complementos específicos al personal temporal	552,000
029	Otras remuneraciones de personal temporal	988,920
035	Retribuciones a destajo	228,980
041	Servicios extraordinarios de personal permanente	1,178,000
051	Aporte patronal al IGSS	3,255,600
052	Aporte patronal al INTECAP	305,117
055	Aporte para clases pasivas	940,000
063	Gastos de representación en el interior	816,000
064	Gastos de representación en el exterior	54,413
071	Aguinaldo	2,323,557
072	Bonificación anual (Bono 14)	2,323,557
073	Bono vacacional	597,000
079	Otras prestaciones	97,000
1	**SERVICIOS NO PERSONALES**	**47,941,422**
111	Energía eléctrica	10,687,580
112	Agua	22,500
113	Telefonía	910,600
121	Publicidad y propaganda	793,000
122	Impresión, encuadernación y reproducción	785,200
131	Viáticos en el exterior	588,000

Código	Denominación	Quetzales
133	Viáticos en el interior	1,230,914
141	Transporte de personas	938,000
151	Arrendamiento de edificios y locales	71,040
171	Mantenimiento y reparación de edificios	4,978,000
174	Mantenimiento y reparación de instalaciones	2,060,700
176	Mantenimiento y reparaciones de otras obras e instalaciones	7,438,000
181	Estudios, investigaciones y proyectos de factibilidad	100,000
184	Servicios económicos, contables y de auditoría	231,440
188	Servicios de ingeniería, arquitectura y supervisión de obras	563,800
189	Otros estudios y/o servicios	8,135,356
196	Servicios de atención y protocolo	2,110,135
197	Servicios de vigilancia	3,350,000
199	Otros servicios no personales	728,500
	Resumen de otros renglones de grupo	2,218,657
2	**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**15,055,680**
211	Alimentos para personas	5,963,000
233	Prendas de vestir	2,284,750
253	Llantas y neumáticos	120,000
262	Combustibles y lubricantes	739,800
267	Tintes, pinturas y colorantes	660,300
269	Otros productos químicos y conexos	1,039,000
294	Utiles deportivos y recreativos	1,108,500
297	Utiles, accesorios y materiales eléctricos	226,200
299	Otros materiales y suministros	267,990
	Resumen de otros renglones de grupo	2,646,140
3	**PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES**	**17,345,834**
322	Equipo de oficina	383,800
323	Equipo médico-sanitario y de laboratorio	403,000
324	Equipo educacional, cultural y recreativo	81,000
325	Equipo de transporte	1,000,000
326	Equipo para comunicaciones	105,600
328	Equipo de cómputo	492,283
329	Otras maquinarias y equipos	213,800
332	Construcciones de bienes nacionales de uso no común	14,666,351
4	**TRANSFERENCIAS CORRIENTES**	**75,074,230**
411	Ayuda para funerales	100,000
413	Indemnizaciones al personal	2,000,000
415	Vacaciones pagadas por retiro	544,000
416	Becas de estudio en el interior	308,356
417	Becas de estudio en el exterior	175,500
419	Otras transferencias a personas	1,044,021
435	Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro	25,000

Código	Denominación	Quetzales
456	Servicios Gubernamentales de Fiscalización	500,000
459	Transferencias a otras entidades del sector público	70,377,353

PRESUPUESTO DE EGRESOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Código	Denominación	Quetzales
	TOTAL:	**200,000,000**
22	Ingresos ordinarios de aporte constitucional	191,030,759
31	Ingresos propios	4,969,241
32	Disminución de caja y bancos de ingresos propios	4,000,000

ARTICULO 3. Distribución analítica del Presupuesto. Se aprueba la distribución analítica del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala para el ejercicio fiscal dos mil seis. La Entidad deberá efectuar los registros contables del Presupuesto de Ingresos, como mínimo a nivel de clase, sección y grupo; y para el Presupuesto de Egresos a nivel de programa o categoría equivalente, subprograma, proyecto, actividad y obra, según corresponda, así como por renglón de gasto, fuente de financiamiento y ubicación geográfica, de conformidad a la distribución analítica que proporcione la Dirección Técnica del Presupuesto, con base a los montos establecidos en este Acuerdo.

ARTICULO 4. Presupuesto Analítico de Puestos. La máxima autoridad de la Entidad, queda responsable de aprobar para el ejercicio fiscal dos mil seis, con base en su propio régimen de salarios, el Presupuesto Analítico de Puestos del personal con cargo a los renglones presupuestarios 011 "Personal permanente" y 022 "Personal por contrato", debiendo remitir copia del detalle analítico de puestos y de la resolución respectiva, a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, durante el mes de enero de dos mil seis.

ARTICULO 5. Creación de puestos. La creación de puestos para personal permanente y temporal, sólo podrá autorizarse por el órgano superior de la Entidad, cuando se trate de servicios nuevos o ampliaciones significativas de los ya existentes y que se encuentren vinculados con programas de modernización del Estado, siempre que para ello exista el estudio técnico y financiero, después de lo cual se acordará y gestionará la modificación presupuestaria que proceda. En todo caso, ningún sueldo podrá ser superior al inicial que corresponde al puesto de que se trate, de conformidad con la escala de salarios vigente.

ARTICULO 6. Gastos de representación. Se autoriza la programación del renglón de gasto 063 "Gastos de representación en el interior", la cual únicamente podrá ser modificada por resolución del Ministerio de Finanzas Públicas.

ARTICULO 7. Anuencia del Ministerio de Finanzas Públicas. Será necesaria la anuencia del Ministerio de Finanzas Públicas, en los siguientes casos:

a) cuando se redistribuyan los créditos que por el presente Acuerdo se aprueben al renglón de gasto 991 "Créditos de reserva" o se le asignen durante la ejecución del ejercicio fiscal dos mil seis;
b) cuando se modifique la estructura programática establecida para la institución;
c) cuando se transfieran asignaciones de un proyecto a otro;
d) cuando se trasladen asignaciones a un proyecto existente o a un proyecto nuevo;
e) cuando se trasladen asignaciones de un componente de inversión a otro; y
f) todo aumento o disminución del presupuesto de inversión.

La autoridad superior de la Entidad será responsable porque se notifiquen las modificaciones presupuestarias internas que la ley le faculta autorizar, así como sus respectivas justificaciones, a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, dentro del término de diez días contados a partir de la aprobación de las mismas.

ARTICULO 8. Modificaciones de fuente de financiamiento. Las modificaciones de fuente de financiamiento específicas de los préstamos y donaciones identificados con los códigos 52 "Préstamos externos", 61 "Donaciones externas" y 71 "Donaciones internas", se harán mediante resolución emitida por la Dirección Técnica del Presupuesto, previa opinión de la Dirección de Crédito Público, ambas del Ministerio de Finanzas Públicas.

ARTICULO 9. Componentes de inversión. Dentro del Presupuesto correspondiente al ejercicio fiscal dos mil seis, constituyen componentes de inversión, la formación bruta de capital fijo programada como inversión física, las transferencias de capital, y la inversión financiera, cuyos créditos presupuestarios se encuentren asignados en:

a) la categoría programática "proyecto";
b) los renglones de gasto del grupo 3 "Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles", que se encuentren o no programados en la categoría "proyecto", exceptuándose de este grupo el subgrupo 34 "Equipo Militar y de Seguridad", y los renglones 314 "Edificios e instalaciones militares" y 333 "Construcciones militares";
c) los renglones de gasto del grupo 5 "Transferencias de Capital", incluidos en otras categorías programáticas distintas a la de "proyecto"; y,
d) los renglones de gasto del grupo 6 "Activos Financieros", incluidos en otras categorías programáticas distintas a la de "proyecto".

Las asignaciones programadas en inversión no podrán ser transferidas a funcionamiento.

ARTICULO 10. Programación y reprogramación de proyectos y obras. La programación y reprogramación de proyectos y obras podrá autorizarse por resolución o disposición equivalente de la máxima autoridad de la entidad, y deberá cursarse copia de la misma durante los siguientes diez días de haberse aprobado, a la Dirección Técnica del Presupuesto y a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia. Asimismo deberá tenerse en cuenta que cuando la programación o reprogramación de obras conlleven la autorización de una modificación presupuestaria, la resolución o disposición legal que corresponda y que autoriza la programación o reprogramación de obras deberá formar parte de la gestión de modificación presupuestaria.

ARTICULO 11. Control y fiscalización. El Ministerio de Finanzas Públicas y la Contraloría General de Cuentas velarán porque los fondos asignados para la realización de los programas, subprogramas, proyectos, actividades y obras y sus correspondientes metas, que figuran en el Presupuesto, se apliquen y ejecuten en la forma programada.

ARTICULO 12. Disposiciones generales. En la ejecución del Presupuesto a que se refiere este Acuerdo, además de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, se observarán las normas que sean aplicables del Decreto que rige para la ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil seis.

ARTICULO 13. Vigencia. El presente Acuerdo empieza a regir el uno de enero del año dos mil seis y concluirá el treinta y uno de diciembre del mismo año, y deberá publicarse en el Diario de Centro América.

COMUNIQUESE,

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A.

OSCAR BERGER

LA MINISTRA DE FINANZAS PUBLICAS

María Antonieta de Bonilla
MINISTRA DE FINANZAS PUBLICAS

MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS GUATEMALA, C. A.

Lic. Jorge Raúl Arroyave Reyes
SECRETARIO GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

EL MINISTRO DE CULTURA Y DEPORTES

Lic. Manuel de J. Salazar Tetzagüic
Ministro de Cultura y Deportes

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES DESPACHO SUPERIOR GUATEMALA C. A.

(101877-2)–25–enero



MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Acuérdase aprobar el Presupuesto de Ingresos del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad –INTECAP–, para el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil seis.

ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 666-2005

Guatemala, 15 de diciembre del 2005.

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA,

CONSIDERANDO:

Que la Junta Directiva del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP-, con base en lo que establece el artículo 18, literal d) del Decreto número 17-72 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, emitió el Acta No. 21-2005 de fecha 1 de junio 2005, por medio de la cual aprobó el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP- para el Ejercicio Fiscal dos mil seis, con el propósito de someterlo a consideración del Organismo Ejecutivo por conducto del Ministerio de Finanzas Públicas;

CONSIDERANDO:

Que es procedente aprobar el Presupuesto mencionado, en vista que se llenaron los requisitos legales correspondientes, y tomando en consideración la opinión contenida en el Dictamen Número 880 emitido por la Dirección Técnica del Presupuesto, así como la anuencia contenida en la Resolución Número 1234 del Ministerio de Finanzas Públicas;

POR TANTO;

En ejercicio de las funciones que le confiere la Constitución Política de la República de Guatemala en el artículo 183, literal e); y con fundamento en lo que preceptúa el Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 40, y lo que establece el Acuerdo Gubernativo Número 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 24;

ACUERDA:

ARTICULO 1. De los Ingresos. Aprobar el Presupuesto de Ingresos del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP- para el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil seis, en la cantidad de DOSCIENTOS TRES MILLONES DE QUETZALES EXACTOS (Q.203,000,000) originados de las fuentes siguientes:

Código			Denominación	Quetzales
			TOTAL:	203,000,000
11			INGRESOS NO TRIBUTARIOS	168,200,000
	2		Tasas	168,000,000
		90	Tasas y licencias varias	168,000,000
	4		Arrendamiento de Edificios, Equipos e Instalaciones	200,000
		90	Otros arrendamientos	200,000
13			VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	4,050,000
	1		Venta de Bienes	3,000,000
		10	Bienes	3,000,000
	2		Venta de Servicios	1,050,000
		30	Servicios educacionales	1,000,000
		90	Otros servicios	50,000
15			RENTAS DE LA PROPIEDAD	10,000,000
	1		Intereses	10,000,000
		30	Por depósitos	700,000
		31	Por depósitos internos	700,000
		40	Por títulos y valores	9,300,000
		41	Por títulos y valores internos	9,300,000
23			DISMINUCION DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	20,750,000
	1		Disminución de Disponibilidades	20,750,000
		10	Disminución de caja y bancos	20,750,000

RESUMEN

A.	INGRESOS CORRIENTES	182,250,000
B.	FUENTES FINANCIERAS	20,750,000
	TOTAL:	203,000,000

ARTICULO 2. De los egresos. Aprobar el Presupuesto de Egresos del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP-, para el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil seis, en la cantidad de DOSCIENTOS TRES MILLONES DE QUETZALES EXACTOS (Q.203,000,000), distribuidos en la forma siguiente:

PRESUPUESTO DE EGRESOS ESTRUCTURADO POR TIPO DE GASTO

Denominación	Quetzales	Porcentaje
TOTAL (A+B):	203,000,000	100.0
A. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	166,544,000	82.0
Gastos de Administración	507,500	0.3
Gastos en Recurso Humano	166,036,500	81.7
B. INVERSION	36,456,000	18.0
Inversión Física	36,456,000	18.0

PRESUPUESTO DE EGRESOS POR PROGRAMA O CATEGORIA EQUIVALENTE

Código	Denominación	Quetzales
	TOTAL:	203,000,000
01	Actividades Centrales	63,716,477
11	Servicios de Formación Profesional	139,233,523
99	Partidas No Asignables a Programas	50,000

PRESUPUESTO DE EGRESOS POR GRUPO Y RENGLON DE GASTO

Código	Denominación	Quetzales
	TOTAL:	203,000,000
0	SERVICIOS PERSONALES	114,490,097
011	Personal permanente	50,098,296
012	Complemento personal al salario del personal permanente	100,860
013	Complemento por antigüedad al personal permanente	1,345,800
014	Complemento por calidad profesional al personal permanente	405,000
015	Complementos específicos al personal permanente	2,019,000
016	Complemento por transporte al personal permanente	259,105
029	Otras remuneraciones de personal temporal	37,374,846
031	Jornales	2,403,230
033	Complementos específicos al personal por jornal	527,792
034	Complemento por transporte al personal jornal	84,130
035	Retribuciones a destajo	2,600,000
041	Servicios extraordinarios de personal permanente	70,000
043	Servicios extraordinarios de personal por jornal	24,000
051	Aporte patronal al IGSS	5,846,970
055	Aporte para clases pasivas	1,325,750
061	Dietas a personal de juntas directivas, asesoras o consultivas	672,000
063	Gastos de representación en el interior	26,340
071	Aguinaldo	4,560,410
072	Bonificación anual (Bono 14)	4,560,410
073	Bono vacacional	186,098
1	SERVICIOS NO PERSONALES	38,527,248
111	Energía eléctrica	6,168,091
112	Agua	269,490
113	Telefonía	1,587,643
121	Publicidad y propaganda	2,429,300
122	Impresión, encuadernación y reproducción	2,221,050
131	Viáticos en el exterior	450,000
133	Viáticos en el interior	1,955,178
142	Fletes	193,040
151	Arrendamiento de edificios y locales	510,504
158	Derechos de bienes intangibles	596,700
162	Mantenimiento y reparación de equipo de oficina	134,070
164	Mantenimiento y reparación de equipos educacionales y recreativos	247,750
165	Mantenimiento y reparación de medios de transporte	353,147
168	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo	212,350
171	Mantenimiento y reparación de edificios	3,198,496
181	Estudios, investigaciones y proyectos de factibilidad	325,000
185	Servicios de capacitación	5,023,000
189	Otros estudios y/o servicios	984,700
191	Primas y gastos de seguros y fianzas	1,545,000
192	Comisiones a receptores fiscales y recaudadores	3,360,000
195	Impuestos, derechos y tasas	125,047
196	Servicios de atención y protocolo	339,800
197	Servicios de vigilancia	3,248,000
199	Otros servicios no personales	1,048,457
	Resumen de otros renglones del grupo	2,001,405

Código	Denominación	Quetzales
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	22,180,050
211	Alimentos para personas	336,730
214	Productos agroforestales, madera, corcho y sus manufacturas	625,823
223	Piedra, arcilla y arena	669,190
232	Acabados textiles	98,642
233	Prendas de vestir	101,400
244	Productos de artes gráficas	94,454
253	Llantas y neumáticos	232,400
262	Combustibles y lubricantes	1,318,051
267	Tintes, pinturas y colorantes	1,335,307
271	Productos de arcilla	560,180
272	Productos de vidrio	276,192
273	Productos de loza y porcelana	1,122,680
274	Cemento	406,500
275	Productos de cemento, pómez, asbesto y yeso	1,894,272
281	Productos siderúrgicos	1,729,415
283	Productos de metal	268,287
284	Estructuras metálicas acabadas	1,873,700
291	Útiles de oficina	349,950
293	Útiles educacionales y culturales	146,897
297	Útiles, accesorios y materiales eléctricos	1,457,406
298	Accesorios y repuestos en general	1,514,594
	Resumen de otros renglones del grupo	5,767,960
3	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES	21,056,000
321	Maquinaria y equipo de producción	12,955,700
322	Equipo de oficina	563,450
323	Equipo médico-sanitario y de laboratorio	36,200
324	Equipo educacional, cultural y recreativo	239,900
326	Equipo para comunicaciones	286,900
328	Equipo de cómputo	2,856,000
329	Otras maquinarias y equipos	4,117,850
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6,746,605
411	Ayuda para funerales.	10,000
412	Prestaciones póstumas	50,000
413	Indemnizaciones al personal	4,829,776
415	Vacaciones pagadas por retiro	299,329
416	Becas de estudio en el interior	1,000,000
456	Servicios Gubernamentales de Fiscalización	507,500
472	Transferencias a organismos e instituciones internacionales	50,000

PRESUPUESTO DE EGRESOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Código	Denominación	Quetzales
	TOTAL:	203,000,000
31	Ingresos propios	182,250,000
32	Disminución caja y bancos de ingresos propios	20,750,000

ARTICULO 3. Distribución analítica del Presupuesto. Se aprueba la distribución analítica del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP- para el ejercicio fiscal dos mil seis. La Entidad deberá efectuar los registros contables al Presupuesto de Ingresos, como mínimo a nivel de clase, sección y grupo; y para el Presupuesto de Egresos a nivel de programa o categoría equivalente, subprograma, proyecto, actividad y obra, según corresponda, así como por renglón de gasto, fuente de financiamiento y ubicación geográfica, de conformidad a la distribución analítica que proporcione la Dirección Técnica del Presupuesto, con base a los montos establecidos en este Acuerdo.

ARTICULO 4. Presupuesto Analítico de Puestos. La máxima autoridad de la Entidad, queda responsable de aprobar para el ejercicio fiscal dos mil seis, con base en su propio régimen de salarios, el Presupuesto Analítico de Puestos del personal con cargo a los renglones presupuestarios 011 "Personal permanente" y 022 "Personal por contrato", debiendo remitir copia del detalle analítico de puestos y de la resolución respectiva, a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, durante el mes de enero de dos mil seis.

ARTICULO 5. Creación de puestos. La creación de puestos para personal permanente y temporal, sólo podrá autorizarse por el órgano superior de la Entidad, cuando se trate de servicios nuevos o ampliaciones significativas de los ya existentes y que se encuentren vinculados con programas de modernización del Estado, siempre que para ello exista el estudio técnico y financiero, después de lo cual se acordará y gestionará la modificación presupuestaria que proceda. En todo caso, ningún sueldo podrá ser superior al inicial que corresponde al puesto de que se trate, de conformidad con la escala de salarios vigente.

ARTICULO 6. Gastos de representación. Se autoriza la programación del renglón de gasto 063 "Gastos de representación en el interior", la cual únicamente podrá ser modificada por resolución del Ministerio de Finanzas Públicas.

ARTICULO 7. Anuencia del Ministerio de Finanzas Públicas. Será necesaria la anuencia del Ministerio de Finanzas Públicas, en los siguientes casos:

a) cuando se redistribuyan los créditos que por el presente Acuerdo se aprueben al renglón de gasto 991 "Créditos de reserva" o se le asignen durante la ejecución del ejercicio fiscal dos mil seis;
b) cuando se modifique la estructura programática establecida para la institución;
c) cuando se transfieran asignaciones de un proyecto a otro;
d) cuando se trasladen asignaciones a un proyecto existente o a un proyecto nuevo;
e) cuando se trasladen asignaciones de un componente de inversión a otro; y
f) todo aumento o disminución del presupuesto de inversión.

La autoridad superior de la Entidad será responsable porque se notifiquen las modificaciones presupuestarias internas que la ley le faculta autorizar, así como sus respectivas justificaciones, a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, dentro del término de diez días contados a partir de la aprobación de las mismas.

ARTICULO 8. Modificaciones de fuente de financiamiento. Las modificaciones de fuente de financiamiento específicas de los préstamos y donaciones identificados con los códigos 52 "Préstamos externos", 61 "Donaciones externas" y 71 "Donaciones internas", se harán mediante resolución emitida por la Dirección Técnica del Presupuesto, previa opinión de la Dirección de Crédito Público, ambas del Ministerio de Finanzas Públicas.

ARTICULO 9. Componentes de inversión. Dentro del Presupuesto correspondiente al ejercicio fiscal dos mil seis, constituyen componentes de inversión, la formación bruta de capital fijo programada como inversión física, las transferencias de capital y la inversión financiera, cuyos créditos presupuestarios se encuentren asignados en:

a) la categoría programática "proyecto";
b) los renglones de gasto del grupo 3 "Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles", que se encuentren o no programados en la categoría "proyecto", exceptuándose de este grupo el subgrupo 34 "Equipo Militar y de Seguridad", y los renglones 314 "Edificios e instalaciones militares" y 333 "Construcciones militares";
c) los renglones de gasto del grupo 5 "Transferencias de Capital", incluidos en otras categorías programáticas distintas a la de "proyecto"; y,
d) los renglones de gasto del grupo 6 "Activos Financieros", incluidos en otras categorías programáticas distintas a la de "proyecto".

Las asignaciones programadas en inversión no podrán ser transferidas a funcionamiento.

ARTICULO 10. Programación y reprogramación de proyectos y obras. La programación y reprogramación de proyectos y obras podrá autorizarse por resolución o disposición equivalente de la máxima autoridad de la entidad, y deberá cursarse copia de la misma durante los siguientes diez días de haberse aprobado, a la Dirección Técnica del Presupuesto y a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia. Asimismo deberá tenerse en cuenta que cuando la programación o reprogramación de obras conlleven la autorización de una modificación presupuestaria, la resolución o disposición legal que corresponda y que autoriza la programación o reprogramación de obras deberá formar parte de la gestión de modificación presupuestaria.

ARTICULO 11. Control y fiscalización. El Ministerio de Finanzas Públicas y la Contraloría General de Cuentas velarán porque los fondos asignados para la realización de los programas, subprogramas, proyectos, actividades y obras y sus correspondientes metas, que figuran en el Presupuesto, se apliquen y ejecuten en la forma programada.

ARTICULO 12. Disposiciones generales. En la ejecución del Presupuesto a que se refiere este Acuerdo, además de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, se observarán las normas que sean aplicables del Decreto que rige para la ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil seis.

ARTICULO 13. Vigencia. El presente Acuerdo empieza a regir el uno de enero del año dos mil seis y concluirá el treinta y uno de diciembre del mismo año, y deberá publicarse en el Diario de Centro América.

COMUNIQUESE,

OSCAR BERGER

Lic. Jorge Raúl Arroyave Reyes
SECRETARIO GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

LA MINISTRA DE FINANZAS PUBLICAS

María Antonieta de Bonilla
MINISTRA DE FINANZAS PUBLICAS

EL MINISTRO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Ing. Jorge Gallardo Flores
Ministro de Trabajo y Previsión Social



ConfeDe

CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA

REGLAMENTO DISCIPLINARIO DEL TRIBUNAL DE HONOR DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA.

Comité Ejecutivo

ACUERDO NUMERO 066/2005-CE-CDAG

EL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFEDERACION DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA

CONSIDERANDO

Que el Tribunal de Honor es el organismo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala que tiene como objeto conocer, como máxima instancia disciplinaria, los actos que contravengan los principios, las disposiciones y los reglamentos deportivos.

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo estipulado en la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, es facultad de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala dictar los reglamentos y acuerdos necesarios para el funcionamiento del Tribunal de Honor.

CONSIDERANDO

Que para que el Tribunal de Honor cumpla con los objetivos filosóficos y técnicos para los que fue creado, debe emitirse un reglamento que contenga o que proteja las garantías constitucionales, las procesales y que busque la implantación de los principios generales del derecho, como lo son la justicia, la equidad y el bien común.

POR TANTO

Con base en lo considerado y lo estipulado en los Artículos 93 incisos d) y k); 95 incisos j), o) y p); 147, 148, 149 y 220, de la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte.

ACUERDA

Emitir el siguiente:

REGLAMENTO DISCIPLINARIO DEL TRIBUNAL DE HONOR DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA

PRIMER LIBRO

CAPITULO I

De las garantías individuales y procesales

Artículo 1. De la legalidad. Sólo podrá ser sometida a un proceso de sanciones deportivas y castigado por ellas la persona que cometa las faltas que expresamente estén tipificadas en la ley y en este reglamento. No se podrán imponer sanciones no establecidas en ambos cuerpos legales.

Artículo 2. De los derechos humanos. El presente reglamento tiene como un principio filosófico proteger los derechos individuales y colectivos de las personas, los cuales se encuentran garantizados en la Constitución Política de la República y en los convenios internacionales que, en materia de derechos humanos, han sido suscritos y ratificados por Guatemala.

Artículo 3. De la territorialidad y extraterritorialidad. El presente reglamento se aplicará a las personas que cometan las infracciones tipificadas en este reglamento, tanto en el territorio nacional como en el extranjero, siempre que se encuentren participando, en representación de Guatemala, en cualquier actividad deportiva federada no auspiciada por el Movimiento Olímpico.

Artículo 4. De la exclusión por analogía. El Tribunal de Honor y demás entidades disciplinarias del deporte federado no podrán crear por analogía, ni faltas deportivas ni sanciones.

Artículo 5. De la relación causal. Las faltas deportivas serán atribuidas a una persona cuando sean consecuencia de un acto u omisión lógica o idónea que lo cause y se pruebe en el proceso que el infractor lo cometió.

Artículo 6. Del lugar y el tiempo de la falta. La falta deportiva se considera realizada en el lugar donde se tuvo lugar el acto y en el tiempo que se cometió.

Artículo 7. De la excepción por accidentes. No será responsable de una falta deportiva quien, en la ejecución de actos lícitos y de buena fe, provoque un resultado dañoso por accidente.

Artículo 8. De la rehabilitación. La aplicación de las sanciones en materia de faltas deportivas debe ser orientada a la rehabilitación del infractor, en lugar de ser enfocada hacia su castigo. Las mismas deben ser progresivas, es decir, tienen que aplicarse en forma gradual.

Artículo 9. Del objeto del reglamento. El reglamento tiene por objeto conocer y establecer la existencia de un hecho tipificado como falta deportiva, así como establecer las circunstancias y características del mismo. También tiene como fin determinar la participación y responsabilidad del infractor y la aplicación de la sanción respectiva.

Artículo 10. De la independencia e imparcialidad. El conocimiento y decisión en los procedimientos por faltas deportivas serán implementados en forma imparcial, justa e independiente por el Tribunal de Honor o por otras entidades disciplinarias que adopten el presente régimen.

Artículo 11. Del respeto y acatamiento. Todas las instituciones deportivas, así como cualquier persona relacionada con las mismas deben guardar el debido respeto y consideración a los miembros del Tribunal de Honor de la C.D.A.G. u otras entidades disciplinarias y obedecer sus requerimientos e indicaciones, las cuales deben acatar inmediatamente por el imperio del orden y de la ley.

Artículo 12. De la coacción e interposición. Queda terminantemente prohibido que cualquier persona involucrada en la organización deportiva pretenda limitar o impedir el cometido de los administradores de justicia deportiva, así como que trate de influir o intervenir en cualquier forma en la determinación de sus fallos.

Artículo 13. De la defensa. El derecho de defensa de toda persona que sea sometida a un procedimiento deportivo es inviolable. Nadie podrá ser sujeto a una sanción sin haber sido citado, oído y vencido en un juicio preestablecido bajo la jurisdicción del órgano competente.

Artículo 14. De la igualdad en el procedimiento. Todas las personas que se encuentren sujetas a un proceso por una falta deportiva serán tratadas en igual forma, sin discriminación alguna, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política de la República. A nadie se otorgará privilegio o beneficio alguno por motivo del cargo que ocupe o por sus méritos deportivos.

Artículo 15. De los principios generales del derecho. En la substanciación del juicio deportivo, se tendrán como fundamento los principios generales del derecho. El proceso atingente no será formalista, aplicándose en todas sus instancias los principios de la oralidad, publicidad, concentración, eventualidad e inmediación.

Artículo 16. De la subsidiaridad. En la substanciación del procedimiento deportivo se aplicarán por analogía, exclusivamente, las disposiciones del Código Procesal Penal, en lo que fueren aplicables, especialmente lo relativo a la celebración del juicio oral, a la recepción de pruebas y a la fundamentación del fallo.

CAPITULO II

De las faltas deportivas y sus sanciones

Artículo 17. De la falta deportiva. Concepto. Constituye una falta deportiva toda acción u omisión que viole, contravenga o lesione en forma, directa o indirecta, los valores filosóficos, éticos, técnicos y humanos que desarrollan y protegen todas las actividades deportivas.

Artículo 18. De los sujetos. Sujeto pasivo. Es el que sufre y es víctima de una falta deportiva, el cual puede ser una persona individual o alguna entidad vinculada al deporte federado que sea objeto en forma directa o indirecta de una infracción. Es sujeto activo quien la cometa.

Artículo 19. De la comisión de un delito. Si al incurrir en una falta deportiva se cometiere en el mismo acto o inmediatamente después, uno o varios delitos, el sujeto activo, además de ser sometido al procedimiento deportivo y sancionado por la falta deportiva, quedará sujeto a los tribunales del orden común, en este caso corresponde al agraviado hacer la denuncia, la que puede ser conocida de oficio por las autoridades respectivas. Si el Tribunal de Honor o el Órgano Disciplinario respectivo, considera que la denuncia constituye un hecho delictivo, deberá hacerlo del conocimiento de la autoridad correspondiente, lo que hará al recibir la misma o al dictar su fallo.

Artículo 20. De la muchedumbre. Cuando una falta deportiva sea cometida por una muchedumbre, serán responsables los sujetos activos, debidamente identificados, que realizaren los actos materiales. También serán culpables las personas que participaren como directores, facilitadores o incitadores. Igualmente serán responsables los organizadores de la actividad deportiva que incurran en notoria negligencia, siempre que estén vinculados al deporte federado.

Artículo 21. De la clasificación de las faltas deportivas. Las faltas deportivas pueden ser: contra el Tribunal de Honor, contra el ser humano, contra los bienes materiales, contra la confianza, contra las reglas técnicas específicas de cada deporte y contra el bienestar físico.

Artículo 22. De las faltas contra el Tribunal de Honor. Las personas vinculadas al deporte federado que pretendan limitar o impedir el cometido del Tribunal de Honor o que traten de influir o intervenir en cualquier forma en la

determinación de sus fallos, serán suspendidas de seis (6) meses a un (1) año de toda actividad deportiva federada, la primera vez; la segunda vez, serán suspendidas de un (1) a dos (2) años; y la tercera vez, serán suspendidas de dos (2) a tres (3) años.

Artículo 23. De las faltas deportivas contra el ser humano. Comete una falta deportiva contra el ser humano aquel que realice los hechos siguientes:

a) Quien en forma verbal o por escrito insultare, injuriare, o difamare a una persona o un grupo de personas, será suspendido de seis (6) meses a un año (1) de la práctica y participación en el deporte correspondiente. Si procede, se decretará la perdida y descalificación de la actividad deportiva.

b) Quien cometa la falta anterior, durante la realización de un evento internacional, en el extranjero o en Guatemala, será suspendido de uno (1) a dos (2) años de toda actividad deportiva federada, excepto cuando se encuentre bajo la jurisdicción del Comité Olímpico Guatemalteco. También se le prohibirá el ingreso a las instalaciones deportivas de la entidad agraviada. En los casos anteriores el responsable de la falta deberá dar una disculpa en forma escrita.

c) Quien agrediere a alguien en forma personal o valiéndose de algún objeto o instrumento durante la realización de cualquier actividad deportiva, siempre y cuando no le ocasione lesiones que requieran atención médica, será suspendido de seis (6) meses a un (1) año de la práctica y participación en el deporte correspondiente. Además, perderá la actividad específica por descalificación.

d) Quien agrediere a alguien en forma personal o valiéndose de algún objeto o instrumento durante la realización de cualquier actividad deportiva y le ocasione lesiones que requieran tratamiento médico, será suspendido de seis (6) meses a dos (2) años. Según la gravedad y coyuntura del hecho, será suspendido hasta por un periodo de uno (1) a cinco (5) años. Además, perderá cualquier triunfo o posición deportiva lograda en esa actividad.

e) Si la agresión se cometiera durante la realización de un evento internacional, realizado en Guatemala o en el extranjero, la sanción será duplicada, excepto cuando se encuentre bajo la jurisdicción del Comité Olímpico Guatemalteco.

f) Quien amenace a alguien con causarle daño en lo personal, a sus bienes y/o a su familia, en forma verbal o escrita, durante el desarrollo de una competencia o fuera de ésta con el propósito de entorpecer el desarrollo de la misma, será suspendido de toda actividad deportiva federada de seis (6) meses a dos (2) años. La sanción será duplicada si se tratara de una competencia internacional, excepto cuando se encuentre bajo la jurisdicción del Comité Olímpico Guatemalteco.

g) Agravación de las sanciones. La sanción será duplicada si los sujetos pasivos fueren menores de edad. Y

h) Reincidencia. Si el sujeto activo vuelve a cometer la misma falta disciplinaria u otra diferente, se le considerará reincidente y será suspendido por cinco (5) años. Si el sujeto activo es multireincidente, será sancionado con diez (10) años de suspensión.

Artículo 24. De las faltas deportivas contra los bienes materiales. Comete una falta contra los bienes materiales aquel que realice los hechos siguientes:

a) Quien durante la celebración de una actividad deportiva o fuera de ella, destruyere deliberadamente algún bien mueble o inmueble propiedad o bajo el cuidado de cualquier entidad deportiva, sin acatar las normas técnicas de cada especialidad o el reglamento de uso de instalaciones, será suspendido de toda actividad deportiva federada de seis (6) meses a un (1) año. También se le prohibirá el ingreso a la instalación deportiva donde se cometió la falta, para que no cause más perjuicio, según la gravedad del caso.

b) Quien destruyere o inutilizare deliberadamente implementos, trajes o cualquier otro accesorio que se utilice en la práctica de un deporte, sin acatar las normas técnicas de cada especialidad, será suspendido de toda actividad deportiva de seis (6) meses a un (1) año. Además, perderá cualquier triunfo obtenido.

c) Quien se apropiare en forma total o parcial de un bien mueble ajeno o dispusiere del mismo sin la debida autorización, dentro de una actividad deportiva o fuera de ella, será suspendido de uno (1) a cinco (5) años, no pudiendo ingresar a las instalaciones de mérito, sin perjuicio de las sanciones que le imponga la autoridad respectiva de la Contraloría General de Cuentas y/o el Juzgado de Cuentas.

d) Quien se apropiare o utilizare para fines ajenos al deporte bienes, valores o dinero propiedad de una entidad deportiva, será suspendido de uno (1) a tres (3) años, sin perjuicio de las sanciones que le imponga la autoridad respectiva de la Contraloría General de Cuentas y/o el Juzgado de Cuentas.

e) Quien altere total o parcialmente un documento contable o archivos magnéticos o de control administrativo para beneficio personal con el objeto de apropiarse de bienes o dinero de una entidad deportiva, será suspendido de toda actividad relacionada con el deporte de dos (2) a tres (3) años. Además, el caso será conocido por los Tribunales de Orden Común.

Artículo 25. De las faltas contra la confianza. Se consideran faltas contra la confianza los siguientes actos:

a) Quien, sin título o causa legítima, ejerciere actos propios de una autoridad o funcionario deportivo, atribuyéndose carácter oficial, será suspendido de uno (1) a dos (2) años de toda actividad del deporte federado. La sanción se duplicará si se cometiera durante un evento internacional. Además, el caso será conocido por los Tribunales de Orden Común.

b) Quien usare públicamente nombre supuesto con el objeto de alterar, modificar u obtener un resultado satisfactorio para su beneficio personal o el de alguna entidad del deporte federado, será suspendido de uno (1) a dos (2) años de toda actividad del deporte federado.

c) Quien, hiciere en todo o en parte, un documento público falso o alterare uno verdadero, de modo que pueda resultar perjuicio, será suspendido de dos (2) a cinco (5) años, sin perjuicio de que su caso sea conocido por los Tribunales de Orden Común y se le aplique la sanción tipificada en el código atingente.

d) Quien, con motivo de otorgamiento, autorización o formalización de un documento público, insertare o hiciera insertar declaraciones falsas concernientes a un hecho que el documento deba probar, de modo que pueda resultar perjuicio, será suspendido de uno (1) a tres (3) años, sin perjuicio de que su caso sea conocido por los Tribunales de Orden Común y se le aplique las sanción tipificada en el código atingente. Y

e) Quien, sin haber intervenido en la falsificación, hiciera uso de un documento falsificado, a sabiendas de su falsedad, será suspendido de uno (1) a tres (3) años, sin perjuicio de que su caso sea conocido por los Tribunales de Orden Común y se le aplique la sanción tipificada en el código atingente.

Artículo 26. De las faltas específicas de cada deporte. Quien infrinja las reglas de un deporte específico será sancionado en la forma que lo determinen los estatutos y reglamentos técnicos de conformidad con las reglamentaciones internacionales. En caso no haya establecida ninguna medida correctiva, será sancionado en la forma siguiente:

a) Amonestación verbal o escrita.

b) Suspensión de toda actividad deportiva federada en forma temporal o definitiva.

c) Prohibición de ingresar a los escenarios deportivos donde se cometió la falta. Y

d) Pérdida del logro deportivo o posición deportiva obtenida.

Artículo 27. De la hegemonía. Si la falta cometida se tipifica en las que regula este cuerpo normativo, prevalecerá ésta.

Artículo 28. De las faltas contra el bienestar. El deportista que utilizare cualquier tipo de droga, fármaco o producto químico, antes o durante una actividad deportiva, de la lista de substancias prohibidas por el Comité Olímpico Internacional, las Federaciones Deportivas Internacionales, la Asociación General de Federaciones Deportivas Internacionales (AGFIS, por sus siglas en francés) y la Agencia Mundial Antidopaje (WADA, por sus siglas en inglés) y las que se agreguen a ella en el futuro, cometerá una falta deportiva contra el bienestar, la cual se sancionará en la forma siguiente:

a) Si el examen revela el uso de una sola sustancia, la primera vez el infractor será suspendido de toda actividad del deporte federado durante un (1) año. Además, perderá la competencia. La segunda vez será suspendido por dos (2) años. La tercera vez será suspendido por tiempo indefinido. Además, perderá la competencia.

b) Si el examen revela el uso de dos (2) o más substancias, la primera vez el infractor será suspendido por dos (2) años. La segunda, será suspendido por cuatro (4) años. La tercera vez será suspendido por tiempo indefinido. Además, perderá la competencia.

c) En todos los casos de suspensión por dopaje el sujeto activo deberá asistir, como pena accesoria, a dos (2) seminarios sobre el juego limpio, los cuales sean impartidos por una autoridad competente.

d) Es requisito fundamental para aplicar una sanción por dopaje que la prueba sea analizada en un laboratorio oficial del Comité Olímpico Internacional (COI), de la Asociación General de Federaciones Deportivas (AGFIS, por sus siglas en francés) y la Agencia Mundial Antidopaje (WADA, por sus siglas en inglés) y las que se agreguen a ella en el futuro.

Artículo 29. De los proveedores. El dirigente o el entrenador que proporcione, facilite, suministre o venda a un deportista una sustancia prohibida, clasificada como dopaje, será sometido a un proceso deportivo, imponiéndole la misma sanción que al consumidor de la sustancia, sin perjuicio de que su caso sea conocido por los Tribunales de Orden Común.

Artículo 30. De los dirigentes o personal técnico. Aquel dirigente o integrante del personal técnico que se presente a una actividad bajo efectos de bebidas alcohólicas o fermentadas, fármacos o estupefacientes será suspendido de tres (3) a seis (6) meses. Si durante esa actividad tenía que desempeñar una comisión, el infractor será suspendido de seis (6) meses a un (1) año.

Artículo 31. De los agravantes. Si se comete una falta deportiva relacionada con el bienestar y, además, se comete otra de las faltas tipificadas en este reglamento, las sanciones aplicadas al infractor serán acumulativas.

Artículo 32. De las obligaciones del dirigente. Los actos tipificados en el artículo 197 de la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, deben individualizarse y referirse a hechos concretos. Los mismos serán sancionados con suspensión de seis (6) meses a un (1) año.

Artículo 33. De la rehabilitación. Toda persona que haya sido sancionada podrá pedir su rehabilitación en caso que no haya sido castigada con la aplicación de la máxima sanción tipificada en este reglamento, siempre que concurran las circunstancias siguientes:

a) Que haya cumplido, por lo menos, la mitad de la sanción impuesta.

b) Que demuestre que durante su suspensión ha observado buena conducta.

c) Que pruebe que podrá ser útil o de beneficio para alguna entidad deportiva federada. Y

d) Que se comprometa a realizar alguna actividad en abono al juego limpio.

Artículo 34. Del procedimiento de rehabilitación. El interesado presentará su solicitud con sus documentos de prueba ante el mismo órgano que lo sancionó en primera instancia y éste señalará una audiencia dentro de los quince (15) días hábiles de recibida la misma para escuchar al solicitante, resolviendo en definitiva a los cinco (5) días siguientes.

Artículo 35. De la extinción de la suspensión condicional. Si durante el transcurso del período de la suspensión condicional la persona o entidad favorecida incurriera en alguna de las faltas tipificadas en este reglamento y, por ello, resultara sancionada, deberá cumplir el resto de la sanción que se encontraba suspendida más la nueva que se le imponga.

CAPÍTULO III

De la constitución del Tribunal de Honor de la C.D.A.G.

Artículo 36. De la Integración del Tribunal de Honor de la Confederación Deportiva de Guatemala. Los miembros del Tribunal de Honor de la C.D.A.G. serán electos por la Asamblea General. Desempeñarán sus funciones en forma ad-honórem por cuatro años, sin que puedan ejercer ningún otro cargo dentro de la organización deportiva federada.

El Tribunal de Honor de ConfeDe estará integrado por:

a) Un Presidente.

b) Un Secretario.

c) Tres Vocales Titulares. Y

d) Un Vocal Suplente

Las faltas que éstos cometan serán conocidas y resueltas por la Asamblea General de la C.D.A.G.

Artículo 37. De las calidades. Para ser miembro del Tribunal de Honor se requiere ser guatemalteco, mayor de 30 años de edad, de reconocida honorabilidad y tener suficiente conocimiento en materia deportiva y jurídica. Las limitaciones al cargo serán las contenidas en el artículo 156 de la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte.

Artículo 38. Del procedimiento de elección. El procedimiento se realizará en la siguiente forma:

a) La inscripción de candidatos se hará únicamente en forma individual, con apego al reglamento y disposiciones del Tribunal Electoral del Deporte Federado. La inscripción debe estar acompañada tanto del currículum profesional como del deportivo.

b) Al ser inscritos los candidatos a los cargos del Tribunal de Honor de la C.D.A.G., el Tribunal Electoral del Deporte Federado enviará a los electores la nómina de los mismos, así como sus currícula, por lo menos, con quince (15) días antes de la elección, con el objeto que éstos los conozcan y, en su caso, impugnen la participación de alguno de ellos.

c) Si algún elector impugna la participación de un candidato, la entidad a la cual representa deberá enviar al Tribunal Electoral del Deporte Federado, un documento en el cual se expliquen los motivos que avalan su impugnación. Dicho órgano resolverá sobre dicha impugnación, a su criterio, en forma definitiva.

d) El día de la elección que, preferentemente, será un día distinto al de la elección de comités ejecutivos de cualquier entidad deportiva. Seguidamente, se entregarán las papeletas a los electores con los nombres de cada candidato. Los electores marcarán con una "X" a seis (6) de ellos. Los candidatos que obtengan la mayoría absoluta integrarán el Tribunal de Honor de la C.D.A.G. En caso que dos (2) candidatos obtengan igual número de votos, se repetirá el proceso electoral hasta romper el empate. Y

e) Las personas electas para integrar el Tribunal de Honor de la C.D.A.G. determinarán el sistema que utilizarán para distribuir los cargos.

Artículo 39. De las decisiones y deliberaciones. En la decisión de cualquier asunto sometido a su consideración, la deliberación y resolución debe ser tomada por mayoría simple, pudiéndose razonar el voto.

CAPÍTULO IV

De las reglas de competencia

Artículo 40. De la observancia general. El presente reglamento disciplinario será de observancia general para la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, todos sus órganos y todas las personas bajo su jurisdicción, aplicándose sus normas sustantivas y procesales a todas las instancias o jerarquías determinadas en la ley. Las federaciones y asociaciones deportivas nacionales que ya tengan un reglamento disciplinario vigente harán valer, en lo que sea atingente, el contenido de este reglamento.

Artículo 41. De la competencia del Tribunal de Honor de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala. El Tribunal de Honor de la C.D.A.G tendrá competencia en la forma siguiente de acuerdo con el artículo 147 de la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte:

Instancia de conocimiento en vía directa: Con competencia para conocer y resolver sobre las faltas cometidas por los integrantes del:

a) Comité Ejecutivo de la Confederación.

b) Comités Ejecutivos de Federaciones Deportivas Nacionales.

c) Comités Ejecutivos de Asociaciones Deportivas Nacionales. Y

d) Entrenadores e integrantes de comisiones específicas nombradas por la Asamblea General o por el Comité Ejecutivo de la C.D.A.G.

La apelación de esta instancia se interpondrá ante la Asamblea General de la C.D.A.G. y será resuelta por ésta.

26 Calle 9-31 Zona 5, Palacio de los Deportes 3er. Nivel
PBX 385-0399 Fax 334-6454 E-mail: confede@infovia.com.gt
Comité Ejecutivo

Instancia de apelación en definitiva: Con competencia en todo el ámbito disciplinario deportivo luego de haberse agotado las instancias previas correspondientes. Conocerá, en apelación, de todos los fallos de los órganos disciplinarios tanto de federaciones como de asociaciones deportivas nacionales cuyas sanciones consistan en suspensión de más de un (1) año, separación de algún cargo en el deporte o pérdida del campeonato nacional de mayor importancia.

LIBRO SEGUNDO

PARTE ADJETIVA O PROCESAL

CAPITULO V

De la iniciación del procedimiento deportivo

Artículo 42. De la forma de conocimiento. Los órganos encargados de aplicar justicia deportiva disciplinaria conocerán, para su iniciación, de todas las faltas en la forma siguiente:

a) Por denuncia formal de un órgano deportivo federado de hechos tipificados como faltas disciplinarias.

b) Por petición escrita de cualquier afectado que señale y oportunamente pruebe la comisión de alguna falta disciplinaria por algún dirigente deportivo federado o por otra persona sujeta a procedimiento. Y

c) De oficio cuando alguno de los miembros del Tribunal de Honor tenga conocimiento de la comisión de alguna falta disciplinaria.

CAPÍTULO VI

De la substanciación de los conflictos deportivos

Artículo 43. Del procedimiento inicial. Recibida la denuncia por cualquier vía descrita anteriormente, se dará trámite a la misma, no exigiéndose requisito formal alguno. En caso de que la denuncia no sea clara o parezca ambigua o incompleta, se ampliará en forma verbal a satisfacción del Tribunal de Honor.

Artículo 44. De la ratificación de la denuncia. Toda denuncia debe presentarse por escrito y tiene que ser firmada por la persona afectada.

Artículo 45. De la resolución inicial. Si el Tribunal de Honor estima y califica que los hechos denunciados no constituyen ninguna falta deportiva de las contempladas en el presente reglamento, ordenará el archivo de la denuncia. Si se enmarca en las faltas preestablecidas, se dictará una resolución que debe contener los siguientes elementos:

a) Se aceptará la denuncia para su trámite.

b) Se indicarán claramente los nombres del sujeto pasivo y del activo.

c) Se indicará la falta deportiva que se someterá a conocimiento.

d) Se señalará el día y la hora para una audiencia. La fecha de la misma no debe exceder los quince (15) días hábiles desde que fue presentada para que los sujetos del proceso comparezcan, con sus respectivos medios de prueba, para celebrar el juicio oral deportivo.

e) Se notificará plenamente a los sujetos del proceso deportivo, acompañando copia de la denuncia. Y

f) Se deberá advertir al sujeto activo que, en caso de no comparecer sin causa plenamente justificada, se le suspenderá en sus funciones o actividades deportivas y el proceso se aplazará hasta que las partes concurran. En caso de ocupar un cargo en la dirigencia deportiva federada, el órgano disciplinario correspondiente le dará un plazo de tres (3) días hábiles para que se presente. Transcurrido el mismo, se notificará al comité ejecutivo atingente para que se le suspenda temporalmente. Si la ausencia se prolongara por más de tres (3) meses, éste será motivo para suspenderlo indefinidamente.

Esta medida deberá ser notificada al Tribunal Electoral del Deporte Federado para que convoque a elecciones para llenar el cargo vacante.

Artículo 46. De la prueba. Se aplicará el procedimiento de prueba libre, pudiendo presentarse todos los medios que se estimen pertinentes, en especial, los siguientes:

a) Documentos.

b) Testigos.

c) Medios científicos.

d) Informes. Y

e) Declaración de las partes.

Los medios de prueba se presentarán con la denuncia, por escrito, en el momento de celebrarse la audiencia. Su presentación no requerirá de formalidad alguna, pero las partes que declaren deberán identificarse plenamente.

Artículo 47. De los medios de prueba. Los medios de prueba que se presenten que hayan sido obtenidos por algún medio ilegal, no serán valorados. Únicamente se admitirán las pruebas que se presenten en forma legítima y de buena fe. Las mismas deberán ser objetivas y conducentes.

Artículo 48. De la valoración de la prueba. Todos los medios de prueba propuestos presentados por las partes que hayan sido conocidos en el juicio oral, serán valorados de conformidad con las reglas de la sana crítica razonada, exponiendo claramente los motivos por los cuales se valora o deja de valorarse alguno de estos medios.

Artículo 49. Del derecho de defensa. Las partes en conflicto tienen derecho de asistirse de una persona que los defienda. Esta persona no será necesariamente un profesional del derecho. La propuesta se hará por escrito u oralmente en la audiencia de mérito. La defensa puede estar a cargo hasta de dos (2) personas o profesionales en derecho, en su caso.

Artículo 50. De la defensa de oficio. En la celebración de un proceso disciplinario deportivo oral, no se permitirá que el sujeto activo de la falta sea sancionado sin la presencia de un defensor. En este caso se llamará a la persona que designe el imputado o que se seleccione de los bufetes populares que funcionan en el país. La persona seleccionada tiene el deber cívico de desempeñar el cargo que le sea asignado.

Artículo 51. Del objeto del procedimiento deportivo. El proceso tiene por objeto que la entidad disciplinaria atingente conozca en una sola audiencia la denuncia que motive al juicio, la actitud de las partes y los medios de prueba que sean aportados por ellas o se incorporen de oficio. Si fuera posible, según la gravedad del caso, se dará resolución al conflicto en forma absolutoria o condenatoria en esa misma audiencia.

Artículo 52. De las características del procedimiento deportivo. En el desarrollo y resolución del procedimiento se observarán los principios generales del derecho, implementando las garantías establecidas en el capítulo primero de este reglamento. Especialmente se respetarán las características siguientes:

a) Oralidad: Sistema utilizado mediante el cual las partes y demás personas que oficialmente participen en el proceso se expresen verbalmente.

b) Inmediación: El proceso se realizará con la presencia ininterrumpida de los miembros de la entidad disciplinaria, las partes, sus defensores y los sujetos de prueba, cuya presencia sea obligatoria.

c) Publicidad: El proceso será público, siempre y cuando se guarde el orden y respeto debidos. En caso que el sujeto pasivo sea menor de edad, se limitará el acceso, permitiendo únicamente la presencia de los interesados.

d) Continuidad y concentración: Deberá reunirse en una sola audiencia o en otras consecutivas los actos propios del proceso. Y

e) Contradicción: Es la contraposición de las partes vinculadas al hecho cuya verdad se pretende determinar.

Artículo 53. Del desarrollo del procedimiento deportivo. La audiencia en la que se desarrolle el proceso se realizará en un local adecuado para el efecto en el que cómodamente se cuente con la presencia de los miembros de la entidad disciplinaria, las partes y los sujetos de prueba. Tendrá lugar básicamente en el orden siguiente:

a) Verificación e identificación de la presencia de las partes y sus defensores.

b) Lectura de la denuncia y de la resolución que da trámite a la misma.

c) Ratificación de la denuncia por parte del sujeto pasivo de la falta deportiva.

d) Recepción de los medios de prueba del sujeto pasivo.

e) Declaración, si lo desea, de parte del sujeto activo de la falta deportiva.

f) Recepción de los medios de prueba del sujeto activo de la falta deportiva.

g) Recepción de los medios de prueba de oficio.

h) Conclusiones finales de las partes.

i) Cierre de la audiencia.

Artículo 54. De la deliberación y del fallo. Cuando la audiencia haya terminado, los integrantes de la entidad disciplinaria se retirarán a un lugar privado, en el cual deliberarán por el tiempo que sea necesario. Al tener el veredicto, en el lugar donde se celebró la audiencia y en presencia de las partes y sus defensores, leerán públicamente el fallo. Se entregará una copia a los interesados, la que surtirá efectos de notificación. En caso que la deliberación tome mucho tiempo o que el caso sea muy complicado, se citará a una nueva audiencia, cuyo plazo no exceda de diez (10) días hábiles, para dictar el fallo respectivo.

Artículo 55. Del fallo. El fallo se dictará sobre la base del principio de congruencia. Deberá razonarse conforme a las reglas de la sana crítica, sin cuyo presupuesto, la misma no tendrá valor.

Artículo 56. De la rebeldía. En caso que el sujeto activo de la falta no comparezca al ser citado, sin causa justificada, el órgano disciplinario respectivo suspenderá el proceso; pero en resguardo de los valores del deporte, ordenará que el sujeto activo sea suspendido en sus funciones o actividades deportivas mientras no comparezca ante el órgano disciplinario. Al hacerlo, continuará nuevamente en sus funciones o actividades ordinarias. La comparecencia debe ser personal y no por apoderado. Se sobreentiende que solamente se aceptará una excusa justificada.

Artículo 57. De la constancia escrita: Un miembro del personal administrativo del tribunal llevará constancia escrita del desarrollo del proceso, así como del fallo. Se entregará a las partes copia del mismo al concluir el proceso. La entidad disciplinaria, según el caso, podrá pedir la seguridad y resguardo de los documentos que estime conveniente.

CAPITULO VII

De los recursos

Artículo 58. De la interposición. Los recursos podrán ser interpuestos en la forma siguiente:

a) Por el propio interesado directamente en forma verbal al momento en que se le haga la notificación respectiva. En lo que concierne a los fallos, la entrega de la copia de los mismos hará efecto de notificación. Y

b) Por escrito por el propio interesado, cuando se trate de recurso de reposición, dentro de los tres (3) días hábiles de ser notificado. Si se trata de fallos o de aclaración y ampliación, dentro de los cinco (5) días hábiles de ser notificado.

Los recursos deben ser sin formalismos. Únicamente tienen que referirse a la resolución que se afecte.

Artículo 59. Del recurso de reposición Procederá contra las resoluciones de puro trámite a fin de que la misma entidad que los dictó, las examine nuevamente. Planteado el recurso, el órgano resolverá en definitiva dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes. Si se plantea en la audiencia del proceso oral, se resolverá en forma inmediata. En este caso se planteará y resolverá verbalmente.

Artículo 60. Del recurso de apelación. Son apelables los fallos dictados por cualquier órgano disciplinario ante el mismo que pronunció el fallo, el cual lo trasladará a una instancia superior para su resolución en definitiva.

Artículo 61. Del trámite de la apelación. El recurso se interpondrá ante el órgano que conozca del caso en primera instancia. Sin más trámite, se remitirá con todo lo actuado al órgano superior, conforme a las reglas de competencia de este reglamento. Cuando se trate de un fallo proferido por el Tribunal de Honor de Confede, se remitirá al Comité Ejecutivo de la C.D.A.G. En el caso que involucre al Comité Ejecutivo de C.D.A.G. o uno de sus miembros, se remitirá directamente a la Asamblea General de dicho organismo. El órgano de apelación al recibir el expediente, dictará una resolución en la cual se resolverá sobre los siguientes puntos:

a) Que se conozca y se dé trámite al recurso de apelación. A petición de parte o de oficio, si el tribunal lo estima pertinente, solicitará nuevas pruebas.

b) Que se señale día y hora para que, en audiencia oral, las partes y sus defensores comparezcan a expresar en forma concreta sus pretensiones.

c) La audiencia no debe de exceder de quince (15) días hábiles de la fecha en que se reciba el expediente. Y

d) En la audiencia, el órgano respectivo analizará tanto lo expuesto por las partes como el contenido del acta de conocimiento del fallo apelado, es decir, no se reproducirán las pruebas ya recibidas en la audiencia de primera instancia.

Artículo 62. De los recursos de aclaración y ampliación. Cuando los términos de una sentencia sean ambiguos, oscuros, o contradictorios, se plantearán estos recursos. Se tramitarán en la misma forma que el recurso de reposición.

CAPÍTULO VIII

Del conocimiento del proceso deportivo en instancia de apelación por la Asamblea General de la C.D.A.G.

Artículo 63. Del Proceso. Cuando el recurso de apelación proceda de conformidad con este reglamento para ser conocido por la Asamblea General del deporte federado, el trámite se efectuará en la forma siguiente:

a) Tan pronto como el Comité Ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala reciba el expediente con el recurso de apelación, se acordará que la Asamblea General conozca del mismo en su sesión más próxima. Si el Comité Ejecutivo lo estima pertinente, señalará una asamblea específica para conocer el caso.

b) En la agenda que se envíe a los miembros de la Asamblea General para su conocimiento, ésta deberá estar acompañada de una copia del fallo y del recurso para que los mismos estén enterados de su contenido. Cualquier integrante de la Asamblea General, con derecho a voz y voto, podrá consultar el expediente sin limitación alguna.

c) Cuando se llegue al punto de agenda que se refiera al conocimiento del recurso, podrán estar presentes las partes y sus defensores. La Asamblea General asumirá funciones de entidad disciplinaria de segunda instancia. Un miembro del Comité Ejecutivo de Confede dará lectura tanto al fallo recurrido como al recurso planteado.

d) Las partes podrán, si lo desean, exponer sus agravios y formular sus pretensiones. Lo deberán hacer en una forma breve y concisa. Cualquier miembro de la Asamblea General podrá formular a las partes cualquier pregunta que sea estrictamente pertinente. Ningún miembro de la Asamblea General podrá emitir su opinión o dar a conocer su propia opinión en ese momento.

e) Al concluir la exposición de las partes y al agotarse las preguntas de mérito, únicamente los miembros de la Asamblea General con derecho a voz y voto se retirarán a un lugar privado. Se nombrará por votación a un relator y a un secretario y se procederá a deliberar sobre el caso en forma verbal y con libertad sin límites, tomando siempre en cuenta los principios de justicia, los generales del derecho y de la sana crítica razonada. La deliberación se prolongará hasta satisfacer todas las inquietudes de los presentes. Si no se llega a una decisión, se programará continuar con la discusión en otra Asamblea General posterior.

f) Al terminar la deliberación, los presentes emitirán secretamente su voto para declarar con lugar o sin lugar el recurso. Si fueren varios los puntos por resolver, éstos podrán conocerse en conjunto o por separado.

g) La decisión de la Asamblea General la trasladará el miembro relator al lugar donde se constituyó la misma y se dará a conocer públicamente. Así se terminará el proceso deportivo en definitiva y se dará por concluida la fase administrativa del conflicto.

h) La aclaración y la ampliación podrán plantearse en forma verbal, las cuales resolverá la Asamblea General conforme al procedimiento señalado.

i) Si por lo complejo del caso la Asamblea General considera que debe realizarse una pesquisa para conocer el caso más a fondo, podrá nombrar una comisión integrada por tres (3) o cinco (5) miembros para que, en un plazo de quince (15) días, rindan un informe. La elección de los miembros de la comisión se hará por sorteo entre los presentes.

Artículo 64. De la divulgación disciplinaria. Los dirigentes, entrenadores o cualesquiera personas responsables de organizar o dirigir alguna actividad deportiva tienen la obligación de dar a conocer a los atletas y demás personas bajo su dirección, en forma verbal y escrita, los lineamientos disciplinarios que deben observarse con el objeto de prevenir una falta deportiva.

Artículo 65. De la prevención de la indisciplina. En caso necesario, en forma verbal o escrita, las personas responsables de la disciplina pueden llamar al orden y corregir cualquier acto de indisciplina, siempre y cuando aún no se haya cometido una falta deportiva.

Artículo 66. De la resolución de faltas deportivas de cada disciplina específica. Siempre y cuando no se haya cometido una de las faltas establecidas en este reglamento; los órganos disciplinarios de cada entidad aplicarán la sanción tipificada en las reglas técnicas oficiales de cada deporte.

Artículo 67. Del procedimiento. Tan pronto sea cometida una falta técnica propia de cada deporte, el árbitro o dirigente que tuvo bajo su responsabilidad la actividad atingente, enviará dentro de un término de cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la falta un acta o informe circunstanciado al órgano disciplinario correspondiente. Esta entidad procederá de la forma siguiente:

a) Correrá audiencia al infractor por dos (2) días hábiles para que se pronuncie verbalmente o por escrito sobre la falta atribuida, presentando en ese momento algún medio de prueba, si la tuviera.

b) El órgano disciplinario específico resolverá en definitiva dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes. Y

c) Si el infractor considera que ha sido objeto de notoria injusticia y se han violado las garantías de este reglamento, podrá recurrir al procedimiento ordinario.

Artículo 68. De la prescripción. El derecho a denunciar o a iniciar un proceso deportivo prescribe a los tres (3) meses de haberse cometido la falta si la sanción mínima tipificada en este reglamento no excede de un (1) año. Si la sanción corresponde a la suspensión definitiva del cargo, o a la pérdida de un evento, el derecho a la denuncia correspondiente o al inicio de un proceso prescribe al año de cometida la falta.

CAPÍTULO IX

De las disposiciones finales

Artículo 69. De la vigencia. El presente reglamento entrará en vigencia a los noventa (90) días de haber sido aprobado por la Asamblea General de la C.D.A.G.. Después que sea publicado en el diario oficial y otro de mayor circulación.

Artículo 70. Del financiamiento. La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala cubrirá los gastos para el desempeño adecuado de las funciones del Tribunal de Honor, de acuerdo con su disponibilidad financiera y el presupuesto aprobado por la Asamblea General del Deporte Federado.

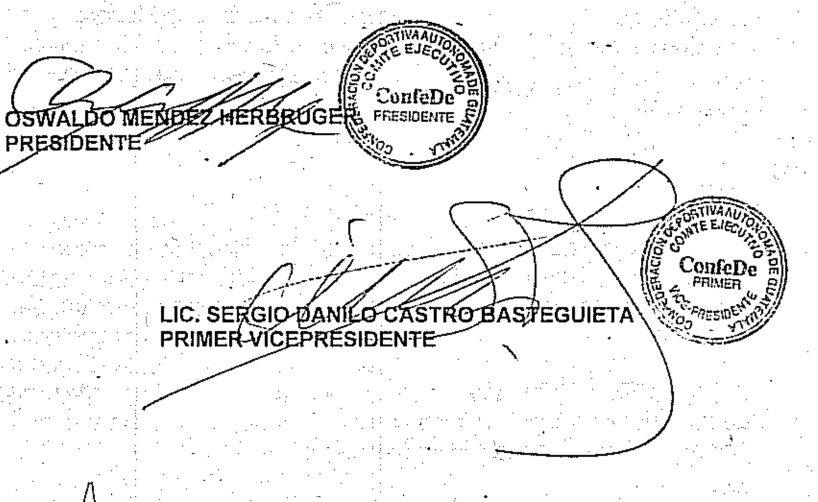
Artículo 71. De la aplicación del reglamento vigente. El trámite de las faltas cometidas antes de entrar en vigencia el nuevo reglamento, será conocido de conformidad con el reglamento vigente al cometerse la misma.

Artículo 72. De la base de datos. El Tribunal de Honor de la C.D.A.G. debe elaborar una base de datos que contenga la información esencial de todos los expedientes que obran en su poder. Este archivo deberá ser consultado, como referencia, para poder optar a algún cargo de elección en el deporte federado.

Artículo 73. De la derogación. Se deroga el reglamento disciplinario del Tribunal de Honor de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala aprobado en sesión ordinaria del 27 de agosto de 1988 o cualquier disposición que contradiga el nuevo régimen disciplinario.

Artículo 74. El presente Acuerdo entra en vigencia inmediatamente y deberá comunicarse a donde corresponde.

DADO EN EL PALACIO DE LOS DEPORTES "PROFESOR MANUEL MARÍA AVILA AYALA", EN LA CIUDAD DE GUATEMALA A LOS VEINTINUEVE DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL CINCO.



OSWALDO MENDEZ HERBRUGER
PRESIDENTE

LIC. SERGIO DANILO CASTRO BASTEGUIETA
PRIMER VICEPRESIDENTE

LIC. JUAN CARLOS MARROQUIN GODOY
VOCAL PRIMERO





ING. EDGAR RODOLFO LUNA CALDERÓN
VOCAL CUARTO

(101886-2)-25-enero



SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

ACUERDO DE DIRECTORIO NÚMERO 002-2006

*La Secretaria del Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria **CERTIFICA:** que ha tenido a la vista el Acuerdo de Directorio número 002-2006, emitido por este Órgano Colegiado en su sesión del jueves 12 de enero del año 2006, en el punto número 3, del Acta número 002-2006, el que textualmente se transcribe:*

"ACUERDO DE DIRECTORIO NÚMERO 002-2006

EL DIRECTORIO DE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA,

CONSIDERANDO:

Que conforme lo estipulado en el artículo 6 de la Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, el Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria establecerá y desarrollará su estructura y organización interna, creando las intendencias, unidades técnicas y administrativas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y buen funcionamiento;

CONSIDERANDO:

Que con el propósito que la estructura interna de la Superintendencia de Administración Tributaria se adecue a la necesidad de garantizar la seguridad y el orden dentro de la Institución, coadyuvando con el Ministerio Público en la investigación de actos de corrupción u otros delitos que puedan llegar a ser cometidos en contra de esta Entidad, se estima conveniente modificar el Acuerdo número 2-98 emitido por el Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria que contiene el Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria, a fin de crear una dependencia responsable de la seguridad institucional;

CONSIDERANDO:

Que para brindar un servicio eficaz y eficiente en la atención de los contribuyentes y público en general; así como proveer información oportuna y fidedigna a través de una cultura organizacional enfocada al servicio al contribuyente; se estima conveniente modificar el Acuerdo número 2-98 emitido por el Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria que contiene el Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria, a fin de crear una dependencia encargada del servicio al Contribuyente;

CONSIDERANDO:

Que del creciente número de actuaciones de la Superintendencia de Administración Tributaria, relacionadas con las funciones de recaudación, control y fiscalización, surge la necesidad de crear las dependencias administrativas, que con base en la división de funciones normativas y operativas, tengan a su cargo proponer al Superintendente la normativa que deberá observarse en la emisión de actos administrativos internos o externos de carácter resolutivo y no resolutivo; proyectar y refrendar los actos administrativos que deban ser suscritos por el Superintendente, los Intendentes y demás funcionarios; compilar de forma sistemática las resoluciones del Directorio de la SAT que no fueren impugnadas y las que habiéndolo sido, fueren total o parcialmente confirmadas por los órganos jurisdiccionales competentes; brindar asistencia administrativa al Superintendente en su calidad de Secretario del Directorio; así como el control, catalogación y resguardo de expedientes y demás documentos derivados de dichas actuaciones;

POR TANTO:

Con fundamento en lo establecido en los artículos 1, 3 incisos g), h) e i); 6 y 7 inciso f) y 47 del Decreto Número 1-98 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria; y, con base en el Dictamen Conjunto D-SAT-GDPI-GAF-GRRHH-DAJ-080-2005 de la Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional, Gerencia Administrativa Financiera, Gerencia de Recursos Humanos y Dirección de Asuntos Jurídicos, el cual es compartido por la Superintendente de Administración Tributaria en Carta C-SAT-S-757-2005, ambos de fecha 21 de diciembre de 2005;

ACUERDA:

Aprobar las siguientes:

REFORMAS AL ACUERDO NÚMERO 2-98 DEL DIRECTORIO DE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA,

REGLAMENTO INTERNO DE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

ARTÍCULO 1. Se reforma el inciso b) del artículo 2 del Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria, el cual queda de la forma siguiente:

"b) La Superintendencia, de la que dependen la Secretaría General, las Direcciones de Auditoría Interna y de Asuntos Jurídicos, y las Gerencias de Apoyo: Recursos Humanos; Informática; Administrativa Financiera; Planificación y Desarrollo Institucional, Seguridad Institucional; y, de Atención al Contribuyente".

ARTÍCULO 2. Se reforma el Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria al cual se le adiciona el artículo 17A con el texto siguiente:

"ARTÍCULO 17A. Secretaria General. Es la dependencia responsable de proponer al Superintendente la normativa que deberá observarse en la emisión de actos administrativos internos o externos de carácter resolutivo y no resolutivo; proyectar y refrendar los actos administrativos que deban ser suscritos por el Superintendente y los Intendentes; compilar de forma sistemática las resoluciones del Directorio de la SAT que no fueren impugnadas y las que habiéndolo sido, fueren total o parcialmente confirmadas por los órganos jurisdiccionales competentes; brindar asistencia administrativa al Superintendente en su calidad de Secretario del Directorio; así como el control, catalogación y resguardo de expedientes y demás documentos derivados de dichas actuaciones, clasificación, archivo, catalogación, certificación de actas, resoluciones y otros documentos, resguardo de expedientes y demás documentos oficiales que se encuentran en las distintas unidades técnicas y administrativas que conforman la estructura organizacional de la Superintendencia de Administración Tributaria."

ARTÍCULO 3. Se reforma el Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria al cual se le adiciona el artículo 17B con el texto siguiente:

"ARTÍCULO 17B. Funciones de la Secretaría General. Son funciones de la Secretaría General de la Superintendencia de Administración Tributaria, las siguientes:

a) Proponer al Superintendente la normativa que deberá observarse en la emisión de actos administrativos internos o externos de carácter resolutivo y no resolutivo;
b) Proyectar y refrendar los actos administrativos que deban ser suscritos por el Superintendente y los Intendentes;
c) Compilar de forma sistemática las resoluciones del Directorio de la SAT que no fueren impugnadas y las que habiéndolo sido, fueren total o parcialmente confirmadas por los órganos jurisdiccionales competentes, con el objeto de que esa doctrina administrativa pueda ser consultada por los funcionarios y empleados de SAT y por el público en general;
d) Brindar asistencia administrativa al Superintendente en su calidad de Secretario del Directorio;
e) Apoyar al Secretario del Directorio a compilar, archivar, controlar las Actas del Directorio y certificar cuando corresponda, las resoluciones u otras actuaciones administrativas emitidas por parte del Superintendente de Administración Tributaria, los Intendentes, Director de Asuntos Jurídicos, Director de Auditoría Interna y otros funcionarios de la Superintendencia de Administración Tributaria:

f) Distribuir a las dependencias que corresponda, los documentos o expedientes que ingresen a la Institución, así como llevar el seguimiento y control de los mismos;
g) Dar trámite de los expedientes, resoluciones y correspondencia;
h) Definir las políticas que deberán observarse en la catalogación, direccionamiento, control, archivo, seguridad y resguardo físico y/o magnético de expedientes, microfilm, microfichas, otros sistemas y medios seguros que no sean regrabables ni susceptibles de alteraciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 47 de la Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria;
i) Definir las políticas relacionadas con la producción, integridad, autenticidad y fidelidad de las certificaciones y constancias que deben emitirse, velando por la garantía de confidencialidad conforme a la normativa atinente;
j) Llevar registro y control del vencimiento de los plazos para entrega de información y documentación que soliciten los administradores de justicia, Ministerio Público y otras personas y entes competentes.

k) Notificar las resoluciones emitidas por la Superintendencia de Administración Tributaria y del Directorio, en materia tributaria, aduanera y administrativa;
l) Establecer control para las notificaciones de las resoluciones emitidas dentro de su ámbito de competencia;
m) Coordinar y supervisar las gestiones, acciones y la normativa específica para la destrucción de expedientes y documentos a los que se refiere el artículo 47 de la Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria;
n) Recibir y distribuir las actuaciones y diligencias de las Secretarías Regionales y de las demás unidades técnicas y administrativas, así como de la documentación que le corresponda;
o) Substanciar el trámite de las audiencias de los recursos administrativos y notificar la resolución final que emita el Superintendente de Administración Tributaria o el Directorio sobre los recursos interpuestos en materia tributaria, aduanera y administrativa;
p) Velar porque en la atención a los requerimientos de información se cumpla en estricta observancia lo establecido en el artículo 24 de la Constitución Política de la República y la de confidencialidad en materia tributaria;
q) Mantener la unidad doctrinal en la aplicación de las normas tributarias;
r) Mantener en debido resguardo las actas del Directorio, controles escritos, grabaciones, dispositivos de archivo de datos u otros documentos que le hubiere confiado para el efecto el Superintendente; y,
s) Las demás que le asigne el Superintendente de Administración Tributaria.

La Secretaría General de la Superintendencia de Administración Tributaria estará a cargo de un Secretario General, investido de competencia administrativa para certificar los actos y actuaciones de la Institución otorgándole certeza y validez a las actuaciones administrativas de la misma, en todas las etapas del proceso. El Secretario General debe ser un profesional Colegiado Activo, especializado en la materia de las áreas relacionadas con el cargo y tener como mínimo cinco años de experiencia."

ARTÍCULO 4. Se reforma el Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria al cual se le adiciona el artículo 17C con el texto siguiente:

"ARTÍCULO 17C. Estructura Organizacional. Para el cumplimiento de sus funciones la Secretaría General está integrada por:

a) Coordinación de Secretarías Regionales Central y Nororiente y,
b) Coordinación de Secretarías Regionales Sur y Occidente."

ARTÍCULO 5. Se reforma el Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria al cual se adiciona el artículo 17D con el texto siguiente:

"ARTÍCULO 17D. Apoyo. La Secretaría General a la que se refiere el artículo 17A de este Reglamento debe contar con personal profesional y técnico capacitado, con experiencia en los temas relacionados con la administración de documentos, asimismo debe de contar con la asignación presupuestaria, el equipo e insumos necesarios para la adecuada realización de sus funciones. Para el efecto deberán dar su debido apoyo las Direcciones de Asuntos Jurídicos y de Auditoría Interna, así como las Gerencias de Recursos Humanos, Administrativa Financiera, Informática y Planificación y Desarrollo Institucional."

ARTÍCULO 6. Se reforma el artículo 27 del Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria, el cual queda de la forma siguiente:

"ARTÍCULO 27. Gerencias de Apoyo. Las Gerencias de Apoyo son las unidades responsables de prestar los servicios de apoyo a la SAT y dependen jerárquicamente del Superintendente. No tienen jerarquía sobre las otras dependencias de la SAT, solo mediante resoluciones e instrucciones escritas del Superintendente.

Son Gerencias de Apoyo las siguientes:

a) Recursos Humanos;
b) Informática;
c) Administrativa Financiera;
d) Planificación y Desarrollo Institucional;
e) Seguridad Institucional; y,
f) Atención al Contribuyente."

ARTÍCULO 7. Se reforma el artículo 30 del Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria, el cual queda de la forma siguiente:

"ARTÍCULO 30. Gerencia Administrativa Financiera. Son funciones de la Gerencia Administrativa Financiera las siguientes:

a) Planificar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la utilización de los recursos financieros de la SAT;
b) Planificar y coordinar las actividades que en materia de cooperación y relaciones internacionales e interinstitucionales realice la Superintendencia de Administración Tributaria en el ámbito de su competencia;
c) Dirigir, coordinar y supervisar los procedimientos de compras y contrataciones, de almacén, y lo relativo a la infraestructura y elementos de apoyo logístico de la Superintendencia de Administración Tributaria;
d) Preparar el proyecto de informe anual de liquidación del presupuesto de ingresos y egresos de la SAT, y el proyecto de informe analítico de la ejecución presupuestaria de la SAT a presentar al Congreso de la República cada cuatro meses;
e) Presentar su plan de trabajo y elaborar su memoria de labores, para su integración en el plan de trabajo y memoria de labores de la SAT; y,
f) Las demás que le asigne el Superintendente en materia de su especialidad.

La Gerencia Administrativa Financiera está integrada por las Subgerencias:

a) Administrativa: integrada por los departamentos de Compras y Contrataciones; Administrativo; y, de Infraestructura; y,
b) Financiera: integrada por los departamentos de Presupuesto y Contabilidad; Tesorería; y Cooperación y Relaciones Internacionales.

ARTÍCULO 8. Se reforma el Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria al cual se le adiciona el artículo 31A con el texto siguiente:

"ARTÍCULO 31A. Gerencia de Seguridad Institucional. Son funciones de la Gerencia de Seguridad Institucional las siguientes:

a) Implementar estrategias, planes, y procedimientos que permitan al recurso humano que conforma la Institución, interactuar de manera adecuada, en situaciones de alto riesgo;
b) Velar por la seguridad y buen funcionamiento de la infraestructura física y electrónica de las instalaciones de la Institución;
c) Presentar su plan de trabajo y elaborar su memoria de labores, para su integración en el plan de trabajo y memoria de labores de la SAT;
d) Velar porque se cumplan las normas y procedimientos para el ingreso y tránsito en las instalaciones de la Institución de personas, ya sean gestores tributarios, contribuyentes o público en general;
e) Administrar las funciones de resguardo de la seguridad del personal de la Institución;
f) Velar porque se cumplan las normas de higiene y seguridad en el trabajo;
g) Proveer de seguridad y custodia a los valores bajo la responsabilidad de la Institución;
h) Investigar a nivel interno, el accionar de los empleados y/o funcionarios de SAT con indicios de haber cometido actos de corrupción;

i) Coadyuvar con el Ministerio Público en la investigación de los delitos y faltas en general perpetrados en perjuicio de los intereses de la SAT;
j) Investigar dentro de la Institución a fin de recabar pruebas, evidencias, acciones relacionadas con los delitos de lavado de dinero u otros activos;
k) Conformar los expedientes y presentar las denuncias ante las autoridades competentes, sobre acciones delictivas de su competencia, remitiendo el caso a la Dirección de Asuntos Jurídicos para los efectos procedentes; y,
l) Las demás que le asigne el Superintendente de Administración Tributaria en materia de su competencia."

El Gerente de Seguridad Institucional debe contar con la formación académica adecuada para este puesto, así como contar con cinco años de experiencia en materia de seguridad corporativa o institucional.

ARTÍCULO 9. Se reforma el Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria al cual se adiciona el artículo 31B con el texto siguiente:

"ARTÍCULO 31B. Estructura Organizacional. Para el cumplimiento de sus funciones la Gerencia de Seguridad Institucional está integrada por:

a) Departamento de Seguridad Industrial y Electrónica;
b) Departamento de Investigaciones Especiales; y,
c) Departamento de Seguridad Física y Aduanera."

ARTÍCULO 10. Se reforma el Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria al cual se le adiciona el artículo 31C con el texto siguiente:

"ARTÍCULO 31C. Apoyo. La Gerencia a la que se refiere el artículo 31A de este Reglamento debe contar con personal capacitado, con experiencia en el tema de seguridad, asimismo debe de contar con la asignación presupuestaria, el equipo e insumos necesarios para la adecuada realización de sus funciones. Para el efecto deberán dar su debido apoyo las Direcciones de Asuntos Jurídicos y de Auditoría Interna; así como las Gerencias de Recursos Humanos, Administrativa Financiera, Informática y Planificación y Desarrollo Institucional."

ARTÍCULO 11. Se reforma el Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria al cual se le adiciona el artículo 31D con el texto siguiente:

"ARTÍCULO 31D. Gerencia de Atención al Contribuyente. Son funciones de la Gerencia de Atención al Contribuyente las siguientes:

a) Seleccionar, desarrollar e implementar herramientas e infraestructura tecnológica que se requiera para capturar las transacciones e información relevante sobre el comportamiento, requerimientos, actitudes y expectativas del contribuyente;
b) Diseñar e implementar procesos que permitan una relación contínua y cercana con los contribuyentes;
c) Presentar su plan de trabajo y elaborar su memoria de labores, para su integración en el plan de trabajo y memoria de labores de la SAT;
d) Crear y mantener una cultura organizacional enfocada al servicio al contribuyente;
e) Elaborar mediciones periódicas de la satisfacción del contribuyente en cuanto a la atención brindada, independientemente del canal de contacto que éste utilice: teléfono, en forma personal, correo electrónico (e-mail) y la banda de comunicaciones mundial (Web);
f) Elaborar estudios de análisis de los resultados obtenidos en las mediciones de satisfacción al contribuyente para tomar acciones preventivas y correctivas en el servicio al contribuyente;
g) Administrar controles estadísticos de la información e indicadores de gestión relacionados con el servicio y atención al contribuyente;
h) Atender, resolver y dar seguimiento a quejas y reclamos presentados en cuanto al servicio prestado al contribuyente;
i) Velar porque el personal que tenga contacto directo con el contribuyente, se capacite periódicamente en los servicios que presta la Institución y gestiones que éste realiza;
j) Administrar el sistema integral de atención al contribuyente y asegurarse que éste funcione eficaz y eficientemente en toda la Institución, en estricta observancia a lo establecido en el artículo 24 de la Constitución Política de la República de Guatemala y lo establecido en otras disposiciones legales concerniente a la confidencialidad de la información en materia tributaria;
k) Velar porque la atención a los requerimientos de información de los contribuyentes que se dé en los diferentes canales de contacto de la Institución, respondan en tiempo real a las expectativas del contribuyente, en estricta observancia a lo establecido en el artículo 24 de la Constitución Política de la República y la de confidencialidad en materia tributaria;
l) Velar porque el Centro de Atención Telefónica Institucional (Call Center) funcione eficientemente y responda a los requerimientos de los contribuyentes;
m) Velar porque los diferentes canales de contacto de la Institución hacia el contribuyente, proporcionen información con base a criterios definidos y estandarizados; y,
n) Las demás que le asigne el Superintendente en materia de su especialidad."

ARTÍCULO 12. Se reforma el Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria al cual se le adiciona el artículo 31E con el texto siguiente:

"ARTÍCULO 31E. Estructura Organizacional. Para el cumplimiento de sus funciones, la Gerencia de Atención al Contribuyente cuenta con los Departamentos siguientes:

a) Departamento de Gestión y Atención al Contribuyente;
b) Departamento de Administración de la Información; y,
c) Departamento de Medición y Evaluación del Nivel de Satisfacción del Contribuyente."

ARTÍCULO 13. Se reforma el Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria al cual se le adiciona el artículo 31F con el texto siguiente:

"ARTÍCULO 31F. Apoyo. La Gerencia a la que se refiere el artículo 31D de este Reglamento debe contar con personal capacitado, con experiencia en el tema de atención al contribuyente, asimismo debe contar con la asignación presupuestaria, el equipo e insumos necesarios para la adecuada realización de sus funciones. Para el efecto deberán dar su debido apoyo las Direcciones de Asuntos Jurídicos y de Auditoría Interna; así como las Gerencias de Recursos Humanos, Administrativa Financiera, Informática y Planificación y Desarrollo Institucional."

ARTÍCULO 14. Se derogan las disposiciones de igual o inferior jerarquía que se opongan a lo dispuesto en este Acuerdo de Directorio.

ARTÍCULO 15. VIGENCIA. El presente Acuerdo empieza a regir el uno de enero de dos mil seis y debe ser publicado en el Diario de Centro América.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DEL DIRECTORIO DE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL DOCE DE ENERO DE DOS MIL SEIS.

COMUNÍQUESE,"

Dada en la ciudad de Guatemala, el doce de enero de dos mil seis.

Licda. Carolina Roca R.
Secretaria del Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria
SAT

(102100-2)-25-enero